



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 831**

29 Ιουνίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ1/οικ. 5028

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κ.Ε.Ε.Λ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντες υπόψη:

α. Τις διατάξεις του Π.Δ. 95/00 περί Οργανισμού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

β. Το άρθρο 26 του Νόμου 2071/92 περί εκσυγχρονισμού και οργάνωσης Συστήματος Υγείας.

γ. Το υπ' αριθμ. 358/1992 Π.Δ. περί οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ.

δ. Την απόφαση του Δ.Σ. κατά την 86η Συνεδρίαση/5.4.01 του Κ.Ε.Ε.Λ. περί Εσωτερικού Κανονισμού και την αριθμ. 92η Συνεδρίαση 8.6.2001 όμοια.

ε. Το άρθρο 29α του Νόμου 1558/1985/Α 137 όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Νόμου 2081/92 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1, παρ. 2 του Νόμου 2469/1997.

στ. Την υπ' αριθμ. 2850/00 (ΦΕΚ 565/Β/20.4.2000) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Χριστίνα Σπυράκη και Δημήτριο Θάνο.

ζ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.Ε.Λ., ως ακολούθως:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΕΛ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Νομική μορφή - Έδρα - Εποπτεία

1. Το Κέντρο Ελέγχου Ειδικών Λοιμώξεων (Κ.Ε.Ε.Λ.) αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (αρθ. 26 Ν. 2071/1992 ΦΕΚ Α΄ 123) και λειτουργεί σύμφωνα με το ΠΔ 358/1992 (ΦΕΚ 179 Α΄) υπό την εποπτεία του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

2. Έδρα του Κ.Ε.Ε.Λ. είναι η Αθήνα.

3. Το ΚΕΕΛ εξαιρείται από τις διατάξεις που αφορούν το Δημόσιο Τομέα (Π.Δ. 407/1993 ΦΕΚ Α΄ 174), από τις διατάξεις προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα (παρ. 2 άρθρου 14 Ν. 2190/1994 όπως τροποποιήθηκε με την παρ.2 του άρθρου 6 του Ν. 2256/1994 ΦΕΚ Α΄ 196) και από τις διατάξεις προμηθειών στο Δημόσιο Τομέα (Ν. 2286/95 και Π.Δ. 238/1995 ΦΕΚ Α΄ 137).

Άρθρο 2
Σήμα- Σφραγίδα

1. Το διακριτικό σήμα του Κ.Ε.Ε.Λ. (λογότυπος) αποτελείται από το περίγραμμα περιστεριού μπλε χρώματος στο εσωτερικό του οποίου υπάρχει η συντομογραφία της επωνυμίας Κ.Ε.Ε.Λ. με άσπρα γράμματα σε κόκκινο φόντο. Κάτω από τη σχηματική αυτή παράσταση αναγράφεται με κόκκινα κεφαλαία γράμματα ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ και με μικρότερα μπλε κεφαλαία γράμματα από κάτω ΝΠΙΔ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.

2. Η σφραγίδα του Κ.Ε.Ε.Λ. είναι στρογγυλού σχήματος διαμέτρου 4 εκ. στην οποία αναγράφεται περιμετρικά με κεφαλαία γράμματα η επωνυμία -ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ και η οποία φέρει στο κέντρο την παραπάνω σχηματική παράσταση με το σχήμα του περιστεριού και από κάτω ΝΠΙΔ.

Άρθρο 3
Σκοποί - Αρμοδιότητες

1. Σκοπός του Κ.Ε.Ε.Λ. είναι η αντιμετώπιση και παρακολούθηση, ο συντονισμός και η υποβοήθηση των ενεργειών για την πρόληψη της εξάπλωσης ειδικών μεταδοτικών νοσημάτων και την θεραπευτική αντιμετώπισή τους. Ως ειδικά μεταδοτικά νοσήματα θεωρούνται όλα τα λοιμώδη νοσήματα που αποτελούν προτεραιότητα για τη Δημόσια Υγεία.

2. Τρόποι για την επίτευξη των σκοπών του είναι κυρίως:

α. Η πρόληψη της εξάπλωσης ειδικών μεταδοτικών νοσημάτων και η προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας, καθώς και η εισήγηση στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας διαμόρφωσης εθνικής πολιτικής αντιμετώπισής τους.

β. Η έγκαιρη διάγνωση, παρακολούθηση και η αποτελεσματική θεραπευτική αντιμετώπισή τους.

γ. Η επιδημιολογική παρακολούθηση και η επιδημιολογική περιγραφή της εξέλιξής τους.

δ. Ο σχεδιασμός και συντονισμός μέτρων ελέγχου και περιορισμού τους.

ε. Η ενημέρωση του κοινού, ιδίως των ευπαθών ομάδων, με διαλέξεις και οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο για την προφύλαξη από τα λοιμώδη νοσήματα.

στ. Η ψυχοκοινωνική υποστήριξη των νοσούντων.

ζ. Η διευθέτηση ζητημάτων ηθικής και δεοντολογίας.

η. Η ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων στα αντικείμενα των λοιμωδών νόσων, όπως χορήγηση ερευνητικών προγραμμάτων και υποτροφιών.

θ. Η επιστημονική συνεργασία με κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού με συναφές αντικείμενο.

ι. Η διοργάνωση εθνικών και διεθνών επιστημονικών σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων για τον εμπλουτισμό της γνωστικής βάσης και την εκπαίδευση του ιατρικού, παραϊατρικού προσωπικού επί των λοιμωδών νόσων.

κ. Η συνδρομή στην παροχή νοσοκομειακών και εξωνοσοκομειακών υπηρεσιών.

κα. Η υλοποίηση δράσεων για ενημέρωση, πρόληψη, έρευνα, επιτήρηση και αντιμετώπιση λοιμωδών νόσων, αγωγή υγείας και εκπαίδευση.

κβ. Υλοποίηση δράσεων για πρόληψη και αντιμετώπιση λοιμώξεων στους χώρους παροχής υγείας.

Άρθρο 4
Οικονομικοί Πόροι

Πόροι του ΚΕΕΛ είναι:

1. Επιχορηγήσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

2. Επιχορηγήσεις και χρηματοδοτήσεις από τρίτους, όπως προγράμματα επιχορηγούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας.

3. Δωρεές και κληροδοτήματα.

4. Έσοδα από τυχόν παροχή υπηρεσιών όπως επιστημονικό και άλλο υλικό, οργανώσεις επιστημονικών εκδηλώσεων, δημιουργία προγραμμάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών με θέματα που συνάδουν με το σκοπό του Κ.Ε.Ε.Λ.

5. Έσοδα από προσφερόμενες δράσεις στην ημεδαπή ή αλλοδαπή στα αντικείμενα της δημόσιας υγείας και των μεταδοτικών λοιμωδών νοσημάτων.

Άρθρο 5
Αρχεία επιδημιολογικών δεδομένων

Στο Κ.Ε.Ε.Λ. τηρούνται αρχεία επιδημιολογικών δεδομένων για τα νοσήματα της αρμοδιότητάς του. Η τήρηση γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, τις οδηγίες της ΠΟΥ και τις αποφάσεις και οδηγίες της Ευρωπαϊκής ΄Ένωσης με πλήρη διαφύλαξη του ιατρικού απορρήτου και απόλυτο σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Άρθρο 6
Εννοιολογικοί προσδιορισμοί

1. Ως «δράσεις» έναντι των λοιμωδών νοσημάτων χαρακτηρίζονται όλες οι δραστηριότητες του Κ.Ε.Ε.Λ. που έχουν στόχο την επιδημιολογική επιτήρηση, επιδημιολογική παρέμβαση και την καταπολέμηση των νοσημάτων αυτών και γενικότερα την προαγωγή της δημόσιας υγείας και την βελτίωση της υγείας του πληθυσμού.

2. Ως «έρευνα» στα λοιμώδη νοσήματα εννοείται κάθε δραστηριότητα του Κ.Ε.Ε.Λ. που αφορά την προαγωγή της γνώσης και επιστήμης σχετικά με τα μεταδοτικά λοιμώδη νοσήματα.

3. «Πρόγραμμα» είναι ένα σύνολο δράσεων του Κ.Ε.Ε.Λ. που αποσκοπεί είτε σε έρευνα, είτε σε δράση με στόχο την επιδημιολογική επιτήρηση, επιδημιολογική παρέμβαση και την καταπολέμηση των λοιμωδών νοσημάτων και την βελτίωση της υγείας του πληθυσμού με σκοπό την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Ως «προγράμματα» που υλοποιούνται από το Κ.Ε.Ε.Λ. είναι τόσο τα προγράμματα δράσεων που αφορούν την δημόσια υγεία, όσο και τα ερευνητικά

4. Ως «Κέντρο» Κ.Ε.Ε.Λ. εννοείται μία μονάδα που ιδρύεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ., για συγκεκριμένο σκοπό, στηρίζεται και εποπτεύεται, στελεχώνεται από το Κ.Ε.ΕΛ. και στεγάζεται σε φορέα εκτός Κ.Ε.Ε.Λ. ο οποίος συνδέεται με το Κ.Ε.Ε.Λ. με σύμβαση συγκεκριμένης διάρκειας και εποπτεύεται από επιστημονικό υπεύθυνο που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ.

5. Μονάδα ειδικών λοιμώξεων είναι εκείνη που εντάσσεται σε κάποιο από τα κλινικά τμήματα νοσοκομείου, νοσηλεύει ασθενείς με λοιμώδη νοσήματα και διατηρεί εξωτερικό ιατρείο στο οποίο παρακολουθούνται χρόνιοι ασθενείς και τους χορηγείται θεραπεία.

6. Οι περιφερειακές μονάδες του Κ.Ε.Ε.Λ. είναι αποκεντρωμένες μονάδες που ανήκουν οργανικά στο Κ.Ε.Ε.Λ. και η λειτουργία τους διέπεται από τον παρόντα Κανονισμό. Ως τέτοιες μονάδες ενδεικτικά μπορεί να είναι ξενώνες, εργαστήρια, οδοντιατρεία, μονάδες ειδικών λοιμώξεων, κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.). Με απόφαση του Δ.Σ. ιδρύονται και καταργούνται μονάδες, χωρίς τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού. Οι υπεύθυνοι αυτών ορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. και ανήκουν στο προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ. Οι περιφερειακές μονάδες υποχρεούνται να υποβάλλουν προς το ΚΕΕΛ ετήσιο απολογισμό δράσεως,, ετήσιο επιστημονικό προγραμματισμό και ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΔΙΟΙΚΗΣΗ Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 7
Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Κ.Ε.Ε.Λ. διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας με τριετή (3) θητεία και αποτελείται από:

α. Έξι (6) επιστήμονες της Ιατρικής εγνωσμένου κύρους με εμπειρία στην αντιμετώπιση των ειδικών αυτών νοσημάτων ή άλλα εξέχοντα πρόσωπα, που έχουν κοινωνική, νομική ή άλλη γνώση του αντικειμένου του Κ.Ε.Ε.Λ.

β. Έναν (1) εκπρόσωπο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

γ. Έναν (1) εκπρόσωπο της Εκκλησίας της Ελλάδος.

δ. Έναν (1) εκπρόσωπο τη Πανελληνίου Ιατρικού Συλλόγου, που προτείνεται από αυτόν.

2. Με την ίδια απόφαση, ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας, ορίζει τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Για κάθε τακτικό μέλος ορίζεται και ένα αναπληρωματικό.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Δ.Σ.

Το Δ.Σ. είναι το ανώτατο όργανο της διοίκησης του Κ.Ε.Ε.Λ. και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Χαράσσει την επιστημονική δραστηριότητα του Κ.Ε.Ε.Λ.. Ειδικότερα μέχρι την 15η Μαΐου κάθε έτους υποβάλλει στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας το επιχειρησιακό σχέδιο που περιλαμβάνει όλες τις δράσεις του επόμενου έτους για την χρηματοδότησή τους.

β. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας, των πόρων και των δαπανών του νομικού προσώπου, στη δραστηριότητά του και στην εν γένει λήψη αποφάσεων και μέτρων, για την εκπλήρωση του σκοπού και του αντικειμένου του.

γ. Συγκροτεί επιστημονικές επιτροπές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Γ΄ του παρόντος.

δ. Αποφασίζει την τροποποίηση τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κ.Ε.Ε.Λ., ο οποίος εγκρίνεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

ε. Χαράσσει την οικονομική πολιτική του Κ.Ε.Ε..Λ. και εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, τον ισολογισμό και τον απολογισμό στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

στ. Αποφασίζει την πρόσληψη προσωπικού σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους αναθέτει αρμοδιότητες με βάση τα ουσιαστικά και τυπικά τους προσόντα.

ζ. Αποδέχεται τις πάσης φύσεως δωρεές, κληροδοτήματα κ.λ.π. για λογαριασμό του Κ.Ε.Ε.Λ.

η. Αποφασίζει, για τη διενέργεια πάσης φύσεως δαπανών και προμηθειών.

θ. Εγκρίνει την καταγραφή σε ειδικό βιβλίο, το «Βιβλίο Περιουσιακών Στοιχείων», όλης της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Κ.Ε.Ε.Λ.

Το βιβλίο αυτό ενημερώνεται και τηρείται από το Τμήμα οικονομικής διαχείρισης του Κ.Ε.Ε.Λ.

ι. Ζητά τον ετήσιο έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης του ΚΕΕΛ από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών.

ια. Δημιουργεί ή συμβάλλει στη δημιουργία κέντρων Κ.Ε.Ε.Λ. σε διάφορα σημεία της επικράτειας, είτε καταργεί κέντρα ΚΕΕΛ, για την καλύτερη εκπλήρωση των σκοπών του.

ιβ. Εισηγείται προς το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας την παροχή χρηματοδότησης για υποτροφίες, για μετεκπαίδευση ιατρικού και άλλου επιστημονικού προσωπικού.

ιγ. Αναδιαρθρώνει τα γραφεία των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις τρέχουσες λειτουργικές ανάγκες με αξιολόγηση, χωρίς τροποποίηση του παρόντος κανονισμού.

ιδ. Αποφασίζει τη συνεργασία με επιστημονικά ιδρύματα που έχουν συναφείς δραστηριότητες.

ιε. Καθορίζει το ύψος των αποδοχών του προσωπικού που δεν μπορεί να είναι κατώτερο των ελαχίστων ορίων που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.

ιστ. Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που απαιτεί η λειτουργία του Κ.Ε.Ε.Λ. δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 9
Λειτουργία Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον νόμιμο αναπληρωτή του σε τακτική συνεδρίαση μία φορά το μήνα και σε έκτακτες, όταν κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσουν εγγράφως τουλάχιστον τέσσερα μέλη του ΔΣ. Στην τελευταία περίπτωση ο Πρόεδρος συγκαλεί υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. μέσα σε τρεις ημέρες από την έγγραφη γνωστοποίηση του αιτήματος. Στη γνωστοποίηση αναγράφονται και τα θέματα για τα οποία ζητείται η έκτακτη σύγκλιση του Δ.Σ.

2. Η πρόσκληση και η ημερήσια διάταξη συνοδευόμενη από τα απαραίτητα έγγραφα για κάθε θέμα, αποστέλλονται 48 τουλάχιστον ώρες πριν από τη συνεδρίαση, με επιμέλεια της γραμματείας του Προέδρου, σε όλα τα τακτικά μέλη και στο Διευθυντή του Κ.Ε.Ε.Λ. Σε περίπτωση κωλύματός τους να παραστούν, ειδοποιείται ο αναπληρωτής τους από την Γραμματεία του Δ.Σ. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση μπορεί να γίνεται και τηλεφωνικά και βεβαιώνεται από τον γραμματέα του Δ.Σ. με σημείωση σε ειδικό βιβλίο.

Θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη συζητούνται μόνο εάν προηγουμένως αυτό γίνει δεκτό ομόφωνα από τα παρόντα μέλη.

3. Τόπος συνεδρίασης είναι η έδρα του Κ.Ε.Ε.Λ..

4. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα πέντε (5) τουλάχιστον από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Κατά τις συνεδριάσεις κρατούνται πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από όλα τα παριστάμενα μέλη, με μνεία των τυχόν ονομαστικών μειοψηφιών, καθώς και της αιτιολόγησης αυτών. Η επικύρωση των πρακτικών γίνεται στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου, αντικαθιστά αυτόν ο Αντιπρόεδρος.

5. Στις συνεδριάσεις μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Διευθυντής του Κ.Ε.Ε.Λ. Χρέη εισηγητή προς το Δ.Σ. εκτελεί ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος ή άλλο μέλος το οποίο ορίζεται από τον Πρόεδρο. Αν κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή δύο τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ. είναι δυνατόν να καλούνται στην συνεδρίαση ένας από τους Δικηγόρους του Κ.Ε.Ε.Λ., καθώς και ο καθ' ύλη αρμόδιος υπάλληλος προκειμένου να δώσουν τις απαραίτητες διευκρινήσεις ή πληροφορίες επί των συζητούμενων θεμάτων της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Συγκαλεί το Δ.Σ., προεδρεύει αυτού και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών του.

β. Προΐσταται διοικητικώς όλων των υπηρεσιών και λοιπών οργανικών μονάδων του Κ.Ε.Ε.Λ. για την διεύθυνση, οργάνωση, συντονισμό και καθοδήγηση του εκτελουμένου έργου.

γ. Υπογράφει τις σχετικές συμβάσεις εργασίας ή έργου των προσλαμβανομένων με αποφάσεις του Δ.Σ.

δ. Κατανέμει το πάσης φύσεως προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ. κατόπιν αποφάσεων του Δ.Σ.

ε. Δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των επιστημονικών επιτροπών.

στ. Υπογράφει όλες τις συμβάσεις, αναλύσεις, εκτελέσεις ερευνητικών έργών ή εταίρων έργων για λογαριασμό τρίτων σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ.

ζ. Εκπροσωπεί το Κ.Ε.Ε.Λ. δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον κάθε αρχής και ιδιωτών.

η. Εγκρίνει τις πάσης φύσεως δαπάνες, μετά από απόφαση του Δ.Σ.

θ. Αποφασίζει για τις πάσης φύσεως υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του Κ.Ε.Ε.Λ. και εγκρίνει μετακινήσεις αυτού για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και εξωτερικό μετά από απόφαση του Δ.Σ. Την εισήγηση μπορεί να κάνει ο ίδιος ή ο Διευθυντής.

ι. Ο Πρόεδρος με απόφασή του μπορεί να εκχωρήσει μέρος των από αυτόν ασκουμένων δραστηριοτήτων στον αντιπρόεδρο ή στον διευθυντή του Κ.Ε.Ε.Λ.

ια. Δέχεται προτάσεις των τμημάτων, γραφείων ή κέντρων του Κ.Ε.Ε.Λ. και διαμορφώνει επιστημονικές προτάσεις και εισηγήσεις προς το Δ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Άρθρο 11
Σύνθεση - Λειτουργία

1. Οι επιστημονικές επιτροπές είναι αποκλειστικά γνωμοδοτικά όργανα, μελετούν και εισηγούνται επί συγκεκριμένων ερωτημάτων, τα οποία τους απευθύνει το ΔΣ και δεν παρεμβαίνουν στο έργο της Υπηρεσίας του ΚΕΕΛ, ούτε στην άσκηση της επιστημονικής πολιτικής του ΔΣ. Επί κάθε θέματος αρμοδιότητας του ΚΕΕΛ, πέραν της γνώμης των επιστημονικών επιτροπών, το ΔΣ μπορεί να απευθυνθεί σε επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους της ημεδαπής ή αλλοδαπής για να γνωμοδοτήσουν επί ειδικών ζητημάτων.

2. Το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. συγκροτεί με αιτιολογημένη απόφασή του επιστημονικές επιτροπές που απαρτίζονται από ειδικούς κατά περίπτωση επιστήμονες (ιατρούς, βιολόγους, επιδημιολόγους, νομικούς κλπ). Η θητεία κάθε επιτροπής είναι διετής και η κάθε μια απαρτίζεται τουλάχιστον από πέντε (5) μέλη, ένα από τα οποία ορίζεται ως συντονιστής και ένα ως αναπληρωτής συντονιστής. Με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. τα μέλη μπορεί να αυξάνονται.

3. Τα οριζόμενα από το Δ.Σ. μέλη των επιστημονικών επιτροπών αντικαθίστανται πριν την λήξη της θητείας τους μόνον μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ.

4. Την γραμματειακή υποστήριξη των επιτροπών αναλαμβάνουν υπάλληλοι του ΚΕΕΛ με απόφαση του Δ.Σ. Ο γραμματέας της κάθε επιτροπής τηρεί βιβλίο πρακτικών το οποίο φυλάσσεται στην γραμματεία του Κ.Ε.Ε.Λ..

5. Οι επιστημονικές επιτροπές συνεδριάζουν κατά διαστήματα, σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου που τους έχει ανατεθεί.

6. Στις συνεδριάσεις των επιστημονικών επιτροπών δύνανται να παρίστανται τόσο ο Πρόεδρος του Κ.Ε.Ε.Λ. όσο και μέλη του Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. που δεν είναι μέλη της επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 12
Διάρθρωση

Το Κ.Ε.Ε.Λ. απαρτίζεται από:

1. Αυτοτελή Γραφεία που δεν υπάγονται σε υπερκείμενη οργανική μονάδα, αλλά ελέγχονται για την απόδοση έργου απ΄ ευθείας από τον Πρόεδρο, ενώ από τον Διευθυντή μόνο για την διοικητική λειτουργία τους. Αυτά είναι το Γραφείο Προέδρου, το Γραφείο Νομικών Θεμάτων και το Γραφείο Ηθικής και Δεοντολογίας.

2.Υπηρεσία Διοικητικής και Επιστημονικής Υποστήριξης της οποίας προΐσταται ο Διευθυντής του Κ.Ε.Ε.Λ. και διαρθρώνεται σε τμήματα και γραφεία. Η διάρθρωση αυτής είναι:

α. Τμήμα παρεμβάσεων στην Κοινότητα στο οποίο υπάγονται:

* Γραφείο στρατηγικού σχεδιασμού και έρευνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:

α. Υποτροφίες.

β. Ερευνητικά προγράμματα.

γ. Επιτήρηση και αντιμετώπιση νεοεμφανιζόμενων νοσημάτων.

* Γραφείο ηπατιτίδων με ειδικότερες αρμοδιότητες την επιτήρηση και αντιμετώπιση των Ηπατιτίδων.

* Γραφείο HIV λοίμωξης με ειδικότερες αρμοδιότητες

α. Αντιρετροϊκά φάρμακα.

β. Επιδημιολογική επιτήρηση για το AIDS και

γ. Αντιμετώπιση ειδικών προβλημάτων ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων.

* Γραφείο μετακινούμενων πληθυσμών, ταξιδιωτικής ιατρικής, ανθρωποζωονόσων και φυματίωσης με ειδικότερες αρμοδιότητες:

α. Τουρισμός.

β. Μεγάλες καλλιτεχνικές ή αθλητικές εκδηλώσεις όπως οι Ολυμπιακοί Αγώνες, κ.λ.π.

γ. Λεισμανίαση, μελιταίος πυρετός σπογγώδεις εγκεφαλοπάθειες και λοιπές ανθρωποζωονόσοι,κλασικές ή νεοεμφανιζόμενες

* Γραφείο πρόληψης βιολογικών και τοξικών κινδύνων με ειδικότερες αρμοδιότητες:

α. Βιοτρομοκρατία.

β. Βιολογικός πόλεμος.

* Γραφείο συμβουλευτικού σταθμού λοιμωδών νόσων με ειδικότερες αρμοδιότητες:

α. Τηλεφωνική γραμμή Αθηνών.

β. Τηλεφωνική γραμμή Θεσσαλονίκης

* Γραφείο Κέντρων Κ.Ε.Ε.Λ. και συνεργασίας με φορείς με ειδικότερες αρμοδιότητες για το Συντονιστικό κέντρο Αιμοεπαγρύπνησης, το Κέντρο Έρευνας Νοσοκομειακών Μυκητισιακών λοιμώξεων, το Κέντρο αναφοράς ευκαιριακών λοιμώξεων, για την μέριμνα σε μονάδες ειδικών λοιμώξεων (ΜΕΛ) καθώς και για την μέριμνα εργαστηριακών Κέντρων αναφοράς που λειτουργούν σε φορείς.

β. Τμήμα παρεμβάσεων σε χώρους παροχής υγείας στο οποίο υπάγονται:

* Γραφείο νοσοκομειακών λοιμώξεων, μικροβιακής αντοχής και στρατηγικής χρήσης αντιβιοτικών.

* Γραφείο ατυχημάτων εργαζομένων στους χώρους παροχής υγείας.

γ. Τμήμα επιδημιολογικής επιτήρησης και παρέμβασης στο οποίο υπάγονται:

* Γραφείο προγραμματισμού και συντονισμού.

* Γραφείο διερεύνησης επιδημιών.

* Γραφείο δικτύων επιδημιολογικής επιτήρησης.

δ. Τμήμα διοικητικού συντονισμού στο οποίο υπάγονται:

* Η γραμματεία και γραφείο προσωπικού.

* Γραφείο περιφερειακών μονάδων Κ.Ε.Ε.Λ. με ειδικότερες αρμοδιότητες για τον Ξενώνα Πειραιά, την Κατ' Οίκον Νοσηλεία, το Οδοντιατρείο Κ.Ε.Ε.Λ.

* Γραφείο επικοινωνίας, τύπου και δημοσίων σχέσεων, με ειδικότερες αρμοδιότητες ενημέρωσης δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ. στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ), δημοσίων σχέσεων, διεθνών σχέσεων, διαδικτύου, εκδόσεων, βιβλιοθήκης.

* Γραφείο ψυχοκοινωνικής στήριξης με ειδικότερη αρμοδιότητα την συνεργασία με Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

ε. Τμήμα οικονομικής διαχείρισης στο οποίο υπάγονται:

* Γραφείο εξοπλισμού, συντήρησης και υλικού.

* Γραφείο διαχείρισης (λογιστήριο) και μισθοδοσίας.

στ. Τμήμα εκπαίδευσης.

* Γραφείο ενημέρωσης λοιμωδών νόσων.

* Γραφείο εκπαίδευσης προσωπικού.

3. Ο τρόπος λειτουργίας των ανωτέρω τμημάτων και γραφείων ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό. Για ειδικότερα θέματα η ρύθμιση αυτή συμπληρώνεται με ειδικούς «κανόνες λειτουργίας» και εγκυκλίους που αποτελούν αποφάσεις του Δ.Σ. και προβλέπουν επιμέρους θέματα.

4. Το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας του αναδιοργανώνει, ιδρύει και καταργεί γραφεία χωρίς τροποποίηση του παρόντος.

Άρθρο 13
Αρμοδιότητες Γραφείου Προέδρου

Το γραφείο του προέδρου συντονίζει την επικοινωνία του προέδρου με το προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ. και τρίτους. Ειδικότερα είναι αρμόδιο για τον συντονισμό, την προπαρασκευή και διαμόρφωση επιστημονικών προτάσεων-εισηγήσεων του Προέδρου προς το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ., την γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και για την συνεχή επικοινωνία με τα μέλη του Δ.Σ. Μεριμνά για την ημερησία διάταξη των συνεδριάσεων του Δ.Σ., για την υπογραφή αυτής από τον Πρόεδρο και για την έγκαιρη αποστολή της στα μέλη του Δ.Σ. Είναι υπεύθυνο για τη φύλαξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ., για την κοινοποίηση αυτών στα καθ΄ ύλη αρμόδια τμήματα για περαιτέρω ενέργειες, καθώς και για οποιαδήποτε ειδικότερη εργασία ανατεθεί στο γραφείο από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 14
Γραφείο Νομικών Θεμάτων

1. Στο γραφείο νομικών θεμάτων απασχολούνται Δικηγόροι με έμμισθη εντολή. Ο κάθε Δικηγόρος είναι σε απευθείας συνεργασία με την Διοίκηση του Κ.Ε.Ε.Λ. Διενεργεί όλες τις εξώδικες πράξεις ή ένδικες υποθέσεις και γενικά κάθε ένδικο μέσο, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων. Γνωμοδοτεί εγγράφως για υποθέσεις που του ανατίθενται από την Διοίκηση.

2. Οι Δικηγόροι μετέχουν κατόπιν προσκλήσεως στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ή των οργάνων και επιτροπών του Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 15
Γραφείο Ηθικής και Δεοντολογίας

Το γραφείο ηθικής και δεοντολογίας ασχολείται με θέματα ηθικής και δεοντολογίας σε σχέση με τα λοιμώδη νοσήματα, καθώς και με την προάσπιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων ασθενών, ιατρονοσηλευτικού προσωπικού και κάθε εμπλεκόμενου ατόμου σε θέματα δημόσιας υγείας.

Άρθρο 16
Διευθυντής

1. Ο Διευθυντής παρίσταται σε όλες τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται για κάθε θέμα που θα του ζητηθεί. Υποβάλλει κατ' έτος στο Δ.Σ. τον προϋπολογισμό και απολογισμό του Κ.Ε.Ε.Λ. Εισηγείται στο Δ.Σ. τυχόν αναγκαίες εσωτερικές μετακινήσεις του προσωπικού. Λαμβάνει γνώση μέσω της γραμματείας της εισερχόμενης αλληλογραφίας, την οποία χρεώνει στον καθ' ύλη αρμόδιο υπάλληλο για ενημέρωση και τυχόν ενέργεια, μονογράφοντας και χρονολογώντας ταυτόχρονο αυτό. Δίνει οδηγίες για τις αναγκαίες ενέργειες. Υπογράφει τα πάσης φύσεως εξερχόμενα έγγραφα της αρμοδιότητάς του, αφού προηγουμένως ο αρμόδιος υπάλληλος θέσει την μονογραφή του σε αυτά και μονογράφει τα έγγραφα που κατά νόμο ή λόγω σημασίας χρειάζονται την υπογραφή του Προέδρου. Επίσης υπογράφει τα διαβιβαστικά έγγραφα του προσωπικού. Παρακολουθεί την τήρηση της εφαρμογής του ωραρίου εργασίας του προσωπικού. Ασκεί ακόμη όσες αρμοδιότητες του ανατίθενται ή εκχωρούνται από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο του Κ.Ε.Ε.Λ.

2. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθενείας τον Διευθυντή αναπληρώνει υπάλληλος τον οποίο ορίζει με απόφασή του το Δ.Σ.

Άρθρο 17
Τμήμα παρεμβάσεων στην κοινότητα

1. Το τμήμα προγραμματίζει, οργανώνει, υλοποιεί, διευθύνει και ελέγχει τις επιστημονικές δραστηριότητες τις σχετικές με τα αντικείμενά του. Υποβάλλει εγκαίρως στον Διευθυντή προτάσεις προς έγκριση για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού, εισηγείται τις δαπάνες που απαιτούνται για την λειτουργία του.

2. Το γραφείο στρατηγικού σχεδιασμού και έρευνας αξιολογεί και κρίνει προβλήματα δημόσιας υγείας, προτείνει δε στο Δ.Σ. τις δράσεις και τα ερευνητικά προγράμματα του τμήματος. Επίσης εισηγείται την χορήγηση υποτροφιών και ερευνητικών προγραμμάτων για λοιμώδη νοσήματα που εμφανίζουν κίνδυνο για τη δημόσια υγεία. Αξιολογεί την αποδοτικότητα των μέτρων πρόληψης και καταπολέμησης και φροντίζει για την διάδοση και διασπορά της παραγωγικής πληροφορίας. Ασχολείται με την προοπτική επιδημιολογική επιτήρηση αναδυομένων κινδύνων από λοιμώδη νοσήματα.Επίσης με την εφαρμοσμένη επιδημιολογική έρευνα ή έρευνες αξιολόγησης σε θέματα που σχετίζονται με την επιδημιολογική επιτήρηση.

Όσον αφορά την έρευνα προγραμματίζει, οργανώνει, διευθύνει και ελέγχει δραστηριότητες όπως ο προγραμματισμός, η προκήρυξη, η επιτήρηση και η διοικητική υποστήριξη, αξιολόγηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Ε.Λ. Συγκεντρώνει και αρχειοθετεί τις εισηγήσεις των επιστημονικών επιτροπών. Παρακολουθεί την προκήρυξη επιδοτούμενων επιστημονικών προγραμμάτων και δράσεων (AUDIT) από πηγές εντός και εκτός Ελλάδας και ενημερώνει σχετικά τους υπεύθυνους τμημάτων.

3. Στο γραφείο Συμβουλευτικού Σταθμού εξειδικευμένοι επιστήμονες παρέχουν σε εμπιστευτικές συνεντεύ-

ξεις ή μέσω των τηλεφωνικών γραμμών που λειτουργούν ανώνυμη πληροφόρηση σε θέματα που αφορούν τα λοιμώδη νοσήματα. Παράλληλα προωθούν την έρευνα και την εκπαίδευση με την συλλογή, καταγραφή, αξιολόγηση των ψυχοκοινωνικών και ψυχιατρικών αναγκών του ευρύτερου κοινού στον τομέα των λοιμωδών νοσημάτων, καθώς και των φορέων, ασθενών και των οικογενειών τους. Η συλλογή των δεδομένων γίνεται με ειδικά διαμορφωμένα ερωτηματολόγια κατά τη διάρκεια τηλεφωνικών ή προσωπικών συνεντεύξεων.

4. Το καθένα από τα γραφεία του τμήματος προγραμματίζει, οργανώνει, διευθύνει, υλοποιεί και ελέγχει επιστημονικές δραστηριότητες σχετικές με τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς του. Για το σκοπό αυτό υποβάλλει εγκαίρως στον υπεύθυνο του τμήματος προτάσεις προς έγκριση για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού, εισηγούμενο δε τις σχετικές δαπάνες.

Άρθρο 18
Γραφείο Κέντρων Κ.Ε.Ε.Λ.
και συνεργασίας με φορείς

1. Το γραφείο είναι ειδικότερα αρμόδιο για το Συντονιστικό κέντρο αιμοεπαγρύπνησης, το Κέντρο έρευνας νοσοκομειακών μυκητισιακών λοιμώξεων, το Κέντρο αναφοράς ευκαιριακών λοιμώξεων, για την μέριμνα σε Μονάδες ειδικών λοιμώξεων (ΜΕΛ) και εργαστηριακών Κέντρων Αναφοράς που λειτουργούν σε φορείς, καθώς και για κάθε άλλη συνεργασία με κρατικό ή ιδιωτικό φορέα.

2. Το γραφείο παρακολουθεί, συντονίζει και εποπτεύει το επιστημονικό έργο που επιτελείται σήμερα στα κέντρα Κ.Ε.Ε.Λ., σε εργαστηριακά κέντρα αναφοράς που λειτουργούν σε φορείς, όπως και σε μονάδες ειδικών λοιμώξεων που λειτουργούν σε νοσοκομεία. Ειδικότερα προγραμματίζει, οργανώνει, διευθύνει και ελέγχει επιστημονικές δραστηριότητες, όπως η κλινική, εργαστηριακή και ερευνητική στήριξη των κέντρων αναφοράς και μονάδων ειδικών λοιμώξεων ανά την Ελλάδα, με εργαζόμενους και χρηματοδότηση, καθώς και παρακολουθεί και αξιολογεί την λειτουργία των μονάδων αυτών. Υποβάλλει εγκαίρως στον Διευθυντή τον ετήσιο απολογισμό δράσης του και προτάσεις προς έγκριση για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού.

3. Τα Κέντρα του Κ.Ε.Ε.Λ. που προσδιορίζονται εννοιολογικά στην παρ. 4 του άρθρου 6 του παρόντος και ιδρύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 39 του παρόντος, είναι τα εξής:

α. Το Συντονιστικό Κέντρο Αιμοεπαγρύπνησης που ασχολείται, σε συνεργασία με το Τμήμα Αιμοδοσίας του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας, με τις λοιμώξεις που μεταδίδονται με την μετάγγιση αίματος και προϊόντων σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.

β. Το Κέντρο Έρευνας Νοσοκομειακών Μυκητισιακών Λοιμώξεων που ασχολείται με την καταγραφή της συχνότητας και μοριακής επιδημιολογίας των μυκητισιακών νοσοκομειακών λοιμώξεων κατά ομάδα ασθενών.

γ. Το Κέντρο Αναφοράς Ευκαιριακών Λοιμώξεων που έχει σκοπό την πληρέστερη εργαστηριακή διερεύνηση και μελέτη των ευκαιριακών λοιμώξεων των ανοσοκατεσταλμένων ασθενών.

Άρθρο 19
Τμήμα παρεμβάσεων σε χώρους παροχής υγείας

Το Τμήμα αναλαμβάνει και υλοποιεί δράσεις συντονισμού, επιτήρησης και πρόληψης λοιμώξεων σε χώρους νοσοκομείων, γηροκομείων, πρωτοβάθμιας περίθαλψης, ξενώνων νοσηλείας και γενικότερα σε χώρους παροχής υγείας. Θεσπίζει κανόνες πρόληψης λοιμώξεων σε χώρους παροχής υπηρεσιών υγείας, συντάσσει κανόνες για ασφαλή λειτουργία των χώρων ή ιδρυμάτων παροχής υγείας, συντάσσει κανόνες για επιτήρηση νοσοκομείων και άλλων χώρων παροχής υγείας όσον αφορά την καθαριότητα και γενικότερα την ξενοδοχειακή υποδομή και συντήρηση. Επιτηρεί, οργανώνει και συντονίζει δίκτυα καταγραφής νοσοκομειακών λοιμώξεων σε χώρους παροχής υγείας, όπως και δίκτυα παρακολούθησης αντοχής στα χημειοθεραπευτικά παθογόνων μικροοργανισμών, καθώς και στρατηγικές χρήσεις των χημειοθεραπευτικών φαρμάκων.

Εισηγείται κατευθυντήριες οδηγίες και ειδικά συνταγολόγια σύμφωνα με τα προαναφερόμενα.

Επίσης ασχολείται με θέματα που ανακύπτουν ή προκαλούνται από ατυχήματα στο προσωπικό που εργάζεται σε χώρους παροχής υγείας.

Άρθρο 20
Τμήμα επιδημιολογικής επιτήρησης και παρέμβασης

1. Το Τμήμα περιλαμβάνει:

α. Το γραφείο προγραμματισμού και συντονισμού που ασχολείται με τον προγραμματισμό και συντονισμό των συστημάτων παραγωγής πληροφοριών. Το γραφείο υποστηρίζει τα άλλα γραφεία του τμήματος και διαμορφώνει την συνεργασία του Κ.Ε.Ε.Λ. με τα αντίστοιχα τμήματα των περιφερειακών και νομαρχιακών υπηρεσιών δημόσιας υγείας. Αναπτύσσει και εφαρμόζει εξειδικευμένες μεθόδους για την παραγωγή επιδημιολογικής πληροφόρησης. Εισηγείται στο Δ.Σ. για τη δημιουργία ηλεκτρονικών δικτύων με τις περιφερειακές και νομαρχιακές υπηρεσίες δημόσιας υγείας, εκπαιδεύει και υποστηρίζει την διάδοση και χρήση επιδημιολογικού λογισμικού, υποστηρίζει την επιτόπια έρευνα, αξιολογεί την εγκυρότητα της παραγόμενης πληροφορίας.

β. Το γραφείο διερεύνησης επιδημιών αναπτύσσει και οργανώνει τις επιδημιολογικές παρεμβάσεις του Κ.Ε.Ε.Λ. σε εθνικό επίπεδο σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης ή επιδημιών, αλλά και την ανάπτυξη της ικανότητας αυτής σε συνεργασία με τις περιφερειακές και νομαρχιακές υπηρεσίες υγείας.

γ. Το γραφείο δικτύων επιδημιολογικής επιτήρησης ασχολείται με την έγκαιρη προειδοποίηση και επιτήρηση των υπαρχόντων λοιμωδών νόσων.

2. Το τμήμα υλοποιεί δράσεις και ειδικότερα:

α. Σχεδιάζει, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει συστήματα έγκαιρης προειδοποίησης και επιδημιολογικής επιτήρησης των λοιμωδών νόσων σύμφωνα με τις προτεραιότητες και ανάγκες της δημόσιας υγείας, όπως αυτές καθορίζονται από το Κ.Ε.Ε.Λ., λαμβανομένων υπόψη των διεθνών επιστημονικών δεδομένων ιδιαίτερα της ευρωπαϊκής κοινότητας, του παγκόσμιου οργανισμού υγείας και άλλων διεθνών οργανισμών που ασχολούνται με τα αντικείμενα αυτά.

β. Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί επιτόπιες επιδημιολογικές παρεμβάσεις, κυρίως σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, μετά από απόφαση του Κ.Ε.Ε.Λ. σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες δημόσιας υγείας.

γ. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. την οργάνωση και συντονισμό δραστηριοτήτων που αφορούν στην παροχή εμπειρογνωμόνων και την διενέργεια εφαρμοσμένων επιδημιολογικών ερευνών.

δ. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. την οργάνωση και σχεδιασμό, από κοινού με το τμήμα εκπαίδευσης, εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αφορούν την επεμβατική επιδημιολογία σε συνεργασία με άλλους διεθνείς ή εθνικούς εκπαιδευτικούς φορείς.

ε. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. την οργάνωση δικτύων για λοιμώδη νοσήματα, εκτός από την HIV λοίμωξη και τις νοσοκομειακές λοιμώξεις και την μικροβιακή αντοχή με τις οποίες ασχολούνται τα αντίστοιχα γραφεία του Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 21
Τμήμα διοικητικού συντονισμού

1. Το τμήμα περιλαμβάνει:

* Γραμματεία και γραφείο προσωπικού.

* Γραφείο περιφερειακών μονάδων Κ.Ε.Ε.Λ. με ειδικότερες αρμοδιότητες για τον Ξενώνα Πειραιά, την Κατ' Οίκον Νοσηλεία, το Οδοντιατρείο Κ.Ε.Ε.Λ.

* Γραφείο επικοινωνίας, τύπου και δημοσίων σχέσεων, με ειδικότερες αρμοδιότητες ενημέρωσης δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ. στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ), δημοσίων σχέσεων, διεθνών σχέσεων, διαδικτύου, εκδόσεων, βιβλιοθήκης.

* Γραφείο ψυχοκοινωνικής στήριξης με ειδικότερη αρμοδιότητα τη συνεργασία με Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

2. Το τμήμα είναι αρμόδιο για την οργάνωση, έλεγχο και συντονισμό όλων των διοικητικών δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ. και των μεταβολών του πάσης φύσεως προσωπικού.

3. Η γραμματεία του Κ.Ε.Ε.Λ. είναι αρμόδια για την καταχώριση των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων αλληλογραφίας σε βιβλίο πρωτοκόλλου, για την διανομή των εισερχομένων εγγράφων μετά την χρέωσή τους από τον Διευθυντή στους αρμόδιους υπαλλήλους με υπογραφή παραλαβής. Επίσης είναι αρμόδια για την διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας και για την αρχειοθέτηση των πρωτοτύπων αυτής.

4. Το γραφείο προσωπικού είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού, για την ενεργοποίηση των διαδικασιών πρόσληψης, εκπαίδευσης και γενικώς για κάθε θέμα υπηρεσιακής σχέσης των εργαζομένων, την τήρηση ατομικών φακέλων τους, τον έλεγχο παρουσίας τους και των κανονικών, αναρρωτικών, εκπαιδευτικών και άλλων αδειών, καθώς και την έκδοση εγκυκλίων. Παρακολουθεί την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου, των αποφάσεων του ΔΣ και των εγκυκλίων του Διευθυντή επί θεμάτων προσωπικού. Υποβάλλει εγκαίρως στο τμήμα οικονομικής διαχείρισης τις απαιτούμενες δαπάνες για τη μισθοδοσία των εργαζομένων. Καταρτίζει το πρόγραμμα κίνησης των αυτοκινήτων του Κ.Ε.ΕΛ. και τηρεί το σχετικό βιβλίο κινήσεως.

Άρθρο 22
Γραφείο περιφερειακών μονάδων,
κέντρων Κ.Ε.Ε.Λ. και συνεργασίας με φορείς

1. Το γραφείο είναι ειδικότερα αρμόδιο για τον Ξενώνα Πειραιά, την Κατ' Οίκον Νοσηλεία, το Οδοντιατρείο Κ.Ε.Ε.Λ. και κάθε καινούργια περιφερειακή μονάδα που δημιουργείται.

2. Το γραφείο παρακολουθεί, συντονίζει και εποπτεύει το επιστημονικό έργο που επιτελείται σήμερα στις περιφερειακές μονάδες του Κ.Ε.Ε.Λ. Υποβάλλει εγκαίρως στον Διευθυντή τον ετήσιο απολογισμό δράσης τους και προτάσεις προς έγκριση για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού.

3. Στις περιφερειακές μονάδες του Κ.Ε.ΕΛ. υπάγονται :

α. Ο Ξενώνας Πειραιά που παρέχει στέγη, τροφή, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και ψυχοκοινωνική στήριξη σε οικονομικά αδύνατους ασθενείς με λοιμώδη νοσήματα. Χρόνος φιλοξενίας είναι οι τρεις (3) μήνες με δυνατότητα παράτασης και στόχος είναι η εύρεση εργασίας και κοινωνική επανένταξη των ατόμων αυτών.

β. Η Κατ' Οίκον νοσηλεία που εξασφαλίζει την παροχή ιατρικών και νοσηλευτικών υπηρεσιών, την ψυχολογική στήριξη των νοσούντων από λοιμώδη νοσήματα και των οικογενειών τους σε όλα τα στάδια της νόσου, την βοήθεια σε καθημερινές ανάγκες και πρακτικά προβλήματα (ψώνια, λογαριασμοί, καθαριότητα κλπ) και τέλος την επιμόρφωση νοσούντων, των οικογενειών τους και της ευρύτερης κοινότητας σε θέματα αγωγής υγείας καθώς και την ευαισθητοποίηση σε θέματα στάσεων-προκαταλήψεων που αφορούν τους ασθενείς.

γ. Το Οδοντιατρείο πουπαρέχει οδοντιατρική περίθαλψη σε ασθενείς με λοιμώδη νοσήματα. Πρόκειται για παροχή υπηρεσιών υψηλής προτεραιότητας λόγω της φύσεως των νοσημάτων.

Εκπαιδεύει οδοντιάτρους, κατόπιν αιτήσεώς τους, στους οποίους έχει εγκριθεί προηγουμένως εκπαιδευτική άδεια από την υπηρεσία τους, που αποβλέπει στην διεύρυνση των γνώσεών τους και στην επιστημονική τους κατάρτιση.

Άρθρο 23
Γραφείο επικοινωνίας, τύπου και δημοσίων σχέσεων

1. Το γραφείο είναι αρμόδιο για θέματα ενημέρωσης δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ. στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, δημοσίων σχέσεων, διεθνών σχέσεων, διαδικτύου, εκδόσεων και βιβλιοθήκης. Με απόφαση του Δ.Σ. ορίζεται ο εκπρόσωπος τύπου του Κ.Ε.Ε.Λ. Σε ειδικές περιπτώσεις ο Πρόεδρος του Δ..Σ αναθέτει την εκπροσώπηση του Κ.Ε.Ε.Λ. σε ειδικούς επιστήμονες.

2. Ειδικότερα το Γραφείο:

α. διοργανώνει διάφορες εκδηλώσεις, όπως συνέδρια, ημερίδες, συνεντεύξεις, εγκαίνια κλπ.

β. παρακολουθεί τις δράσεις των διεθνών οργανισμών, συμμετέχει σ' αυτές αποκλειστικά και μόνο για τη προβολή των ελληνικών θέσεων και διερευνά δυνατότητες επιστημονικής συνεργασίας μαζί τους η οποία στη συνέχεια υλοποιείται από τα καθ' ύλη αρμόδια τμήματα και γραφεία.

γ. παρακολουθεί δημοσιεύματα στον τύπο και μεριμνά για τη δημοσίευση τυχόν απαντήσεων του Κ.Ε.Ε.Λ.

δ. μεριμνά για την παρουσίαση των δραστηριοτήτων του ΚΕΕΛ στο διαδίκτυο.

ε. μεριμνά για την συγκρότηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης του Κ.Ε.Ε.Λ., όπως και για την επιμέλεια τυχόν εκδόσεων και μεταφράσεων ξενόγλωσσων κειμένων για τις ανάγκες του επιστημονικού έργου του Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 24
Γραφείο ψυχοκοινωνικής στήριξης

Το γραφείο προγραμματίζει, οργανώνει, υλοποιεί και ελέγχει επιστημονικές δραστηριότητες όπως η ψυχοκοινωνική στήριξη ασθενών με λοιμώξεις, η επίλυση κοινωνικών τους προβλημάτων, η ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης απέναντί τους και ο σχεδιασμός υπηρεσιών εξυπηρέτησής τους.

Επίσης συντονίζει την συνεργασία του Κ.Ε.Ε.Λ. με τις Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΗ.ΚΥ.Ο) που δραστηριοποιούνται εθελοντικά κατά των ειδικών λοιμώξεων.

Άρθρο 25
Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

1. Το Τμήμα περιλαμβάνει:

α. Το γραφείο εξοπλισμού, συντήρησης και υλικού που είναι υπεύθυνο για την κινητή και ακίνητη περιουσία του Κ.Ε.Ε.Λ. και ειδικότερα για την ασφάλιση, επισκευή, συντήρηση και καταγραφή αυτής, όπως και για την προμήθεια και την φύλαξη των αναλωσίμων γραφικών ειδών που χρησιμοποιούνται από τους εργαζόμενους του Κ.Ε.Ε.Λ. και για όλα τα φυλλάδια και λοιπά έντυπα που τυπώνονται από το Κ.Ε.Ε.Λ.

β. Το γραφείο διαχείρισης - λογιστήριο και μισθοδοσίας που είναι υπεύθυνο για όλες τις συμβάσεις προμηθειών, τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, την πληρωμή όλων των υποχρεώσεων του Κ.Ε.Ε.Λ., όπως και για την μισθοδοσία των εργαζόμενων του Κ.Ε.Ε.Λ.

2. Το Τμήμα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Επιμελείται την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Κ.Ε.Ε.Λ., την συγκέντρωση παντός στοιχείου και δικαιολογητικού που έχει σχέση με την οικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση των πάσης φύσεως οικονομικών υποχρεώσεων αυτού και την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εξόφλησή τους.

β. Μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του Κ.Ε.Ε.Λ. κάθε οικονομικού έτους.

Τον προϋπολογισμό αυτό εμπρόθεσμα παραδίδει στον Διευθυντή του Κ.Ε.Ε.Λ. για την έγκαιρη υποβολή στο Δ.Σ. προς έγκρισή του.

Η σύνταξη του προϋπολογισμού όσον αφορά το σκέλος των εξόδων περιλαμβάνει αναλυτική καταχώριση των εξόδων κατ’ όνομα, κωδικό αριθμό εξόδου (ΚΑΕ) και ποσό ως πρόβλεψη που πρόκειται να δαπανηθεί.

γ. Συντάσσει τον απολογισμό της οικονομικής διαχείρισης του Κ.Ε.Ε.Λ. το οποίο παραδίδει στον Διευθυντή για την εμπρόθεσμη υποβολή στο Δ.Σ. προς έγκρισή του.

δ. Μεριμνά εγκαίρως για την προμήθεια του αναγκαίου υλικού του Κ.Ε.Ε..Λ. και εποπτεύει την κανονική παραλαβή, συντήρηση, χρήση και ανάλωση αυτού.

ε. Μεριμνά για την έγκαιρη εκτέλεση εργασιών ή έργων του Κ.Ε.Ε.Λ. για τα οποία έχει ληφθεί απόφαση από το Δ.Σ. και φροντίζει για την κανονική παραλαβή αυτών.

στ. Παρακολουθεί τις επερχόμενες μεταβολές στα περιουσιακά στοιχεία του Κ.Ε.Ε.Λ., την διαφύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας ακινήτων, περιουσιακών στοιχείων, κινητών αξιών από κληροδοτήματα ή άλλες πηγές.

ζ. Παρακολουθεί την ακριβή εκτέλεση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού κατά κωδικό αριθμό εξόδου (ΚΑΕ)

η. Εκδίδει γραμμάτια εισπράξεως και εντάλματα πληρωμής, βάσει των νομίμων αποδεικτικών και δικαιολογητικών, τα οποία προσαρτώνται αντίστοιχα σε αυτά.

θ. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις σύμφωνα με τις εκάστοτε μεταβολές, τους όρους εργασίας και τα δικαιώματα του προσωπικού από επιδόματα, προσαυξήσεις, υπερωρίες, ειδικές συμβάσεις, τις οποίες υπογράφει και διαβιβάζει για υπογραφή στον Διευθυντή.

ι. Συντάσσει προς υπογραφή τις μηνιαίες καταστάσεις για τις υπέρ τρίτων κρατήσεις και τις προωθεί προς απόδοση στα οικεία ταμεία μέσα στις τακτές προθεσμίες. Μεριμνά για την τήρηση και φύλαξη των βιβλιαρίων ενσήμων κάθε υπαλλήλου του Κ.Ε.Ε.Λ..

ια. Παρακολουθεί τη διάθεση των πιστώσεων και την πραγματοποίηση των δαπανών σύμφωνα με τις εγγραφές στους οικείους ΚΑΕ του προϋπολογισμού.

ιβ. Τηρεί τα απαραίτητα λογιστικά βιβλία και τις καρτέλες ή το μηχανογραφικό σύστημα όπου απεικονίζονται όλες οι δοσοληψίες του Κ.Ε.Ε.Λ.

ιγ. Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής

ιδ. Μεριμνά για την ασφάλιση της ακίνητης περιουσίας του Κ.Ε.Ε.Λ., των χρεογράφων κ.λ.π. ως και για την φύλαξη των βιβλιαρίων καταθέσεων των στελεχών επιταγών και κάθε άλλου στοιχείου.

ιε. Ενεργεί μικροπληρωμές για αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών από το προϊόν χρηματικού εντάλματος πληρωμής, το οποίον εκδίδεται στο όνομα ενός υπολόγου, σύμφωνα με απόφαση του Δ.Σ., η οποία ορίζει το ποσό, τις δαπάνες που θα πληρωθούν, τον υπόλογο και τη διάρκεια της προθεσμίας (όχι μεγαλύτερη των δύο μηνών) για απόδοση λογαριασμού η οποία γίνεται στο λογιστήριο. Το ποσό αυτό κρατείται στο Κ.Ε.Ε.Λ., με ευθύνη του υπολόγου.

ιστ. Μεριμνά για την συγκρότηση με απόφαση του Δ.Σ. των επιτροπών διενέργειας και παραλαβής προμηθειών, υλικών και εφοδίων.

θ. Παραλαμβάνει, αποθηκεύει και συντηρεί το πάσης φύσεως υλικό, αναλώσιμα ή μη και μεριμνά για την ανάλογη περιγραφή και καταχώριση αυτών στα σχετικά βιβλία.

κ. Τηρεί και ενημερώνει το «Βιβλίο Περιουσιακών Στοιχείων», όπου καταγράφονται όλα τα περιουσιακά στοιχεία του Κ.Ε.Ε.Λ., ακίνητα και κινητά, ο τρόπος κτήσης και η ημερομηνία αγοράς και ο τρόπος μεταβίβασης, απώλειας ή καταστροφής, αν υπάρχει.

κα. Μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή των πάσης φύσεων υλικών τα οποία κρίνονται ακατάλληλα ή άχρηστα από επιτροπή που ορίζεται από το Δ.Σ. και η οποία συντάσσει πρωτόκολλο καταστροφής ή εκποιήσεως στο οποίο αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους επιβάλλεται η καταστροφή ή η εκποίηση.

κβ. Είναι υπεύθυνο για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου καθώς και για την οργάνωση και λειτουργία της μηχανοργάνωση του Κ.Ε.Ε.Λ. και την παροχή υποστήριξης σε θέματα πληροφορικής σε όλα τα τμήματα του Κ.Ε.Ε.Λ. Επίσης έχει την επιμέλεια για την ασφαλή συντήρηση των οχημάτων.

Άρθρο 26
Τμήμα εκπαίδευσης

1. Το τμήμα συντονίζει και υποστηρίζει τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες όλων των τμημάτων του ΚΕ.Ε.Λ. Έχει την ευθύνη της ανεύρεσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή αλλοδαπές πηγές.

Έχει την ευθύνη της αξιολόγησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης του Κ.Ε.Ε.Λ. και την τήρηση του σχετικού αρχείου.

Εκπονεί διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης όλου του προσωπικού του Κ.Ε.Ε.Λ.. Συντάσσει και παρακολουθεί τις διαδικασίες που αφορούν την εκπαίδευση.

2. Το τμήμα περιλαμβάνει γραφείο ενημέρωσης λοιμωδών νόσων και γραφείο εκπαίδευσης προσωπικού.

3. Το γραφείο ενημέρωσης λοιμωδών νόσων είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό προγραμμάτων και εκστρατειών ενημέρωσης του γενικού πληθυσμού και ειδικών πληθυσμιακών ομάδων στους κινδύνους από τις μεταδοτικές λοιμώξεις και στα μέτρα προφύλαξης καθώς και για τη διάθεση επιστημονικού και άλλου υλικού με θέματα που συνάδουν με το σκοπό του Κ.Ε.Ε.Λ.

Η υλοποίηση μέρους ή όλων των εκδηλώσεων γίνεται απο το προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ. ή από τρίτους σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο αρ. 38 του παρόντος Κανονισμού.

4. Το γραφείο εκπαίδευσης προσωπικού είναι αρμόδιο για την εκπαίδευση επιστημονικού προσωπικού του Κ.ΕΕ.Λ. και τρίτων επιστημόνων στα νοσήματα που ασχολείται το Κ.Ε.Ε.Λ. σε συνεργασία, όπου αυτή απαιτείται, με τα αρμόδια καθ' ύλη τμήματα και γραφεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 27
Διάκριση Προσωπικού

1. Το προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ. διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

Τακτικό είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. με σύμβαση ορισμένου ή αορίστου χρόνου, για την κάλυψη παγίων αναγκών του Κ.Ε.Ε.Λ. Το τακτικό προσωπικό μπορεί να είναι είτε πλήρους, είτε πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. με σύμβαση ορισμένου χρόνου για κάλυψη εποχιακών ή περιοδικών ή άλλων πρόσκαιρων αναγκών.

2. Ο Διευθυντής, οι υπεύθυνοι τμημάτων και περιφερειακών μονάδων είναι όλοι πλήρους απασχόλησης.

Άρθρο 28
Πρόσληψη Προσωπικού

1. Με απόφαση του Δ.Σ. καθορίζεται ο αριθμός, οι κατηγορίες, η ειδικότητα, τα προσόντα και η διάρκεια των συμβάσεων εργασίας όλου του προς πρόσληψη προσωπικού. Με αποφάσεις επίσης του Δ.Σ. συγκροτούνται κατά περίπτωση επιτροπές, που εισηγούνται στο Δ.Σ., το οποίο αποφασίζει για την πρόσληψη του πάσης φύσεως προσωπικού.

2. Η σύμβαση εργασίας είναι έγγραφη και υπογράφεται και από τους δύο συμβαλλομένους αφού ο επιλεγείς υποψήφιος προσκομίσει προηγουμένως όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που θα του ζητηθούν. Τις συμβάσεις εργασίας υπογράφει ο Πρόεδρος του Κ.Ε.Ε.Λ.

3. Η διαδικασία πρόσληψης διεκπεραιώνεται από το τμήμα προσωπικού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας. Κανείς προσλαμβανόμενος δεν αναλαμβάνει εργασία προτού ολοκληρωθούν οι προβλεπόμενες τυπικές αυτές διαδικασίες.

Κάθε προσλαμβανόμενος οφείλει, μαζί με την υπογραφή της σύμβασης εργασίας του να καταθέσει και δήλωση ότι έλαβε γνώση του παρόντος Κανονισμού, ότι συμφωνεί και αποδέχεται το περιεχόμενό του, καθώς και ότι παρέλαβε ένα αντίτυπό του.

Άρθρο 29
Διαδικασία Πρόσληψης

1. Για την αναγκαιότητα πρόσληψης του προσωπικού ο Διευθυντής του Κ.Ε.Ε.Λ. υποβάλει στον Πρόεδρο του Δ.Σ. σχετική εισήγηση.

2. Τρόποι πρόσληψης είναι η προκήρυξη της θέσεως ή απευθείας. Η απευθείας επιλογή γίνεται μόνο για επιστημονικό προσωπικό εξειδικευμένων προσόντων και σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης που απειλείται η Δημόσια Υγεία.

3. Το Δ.Σ. με απόφασή του ορίζει τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, την ακριβή περιγραφή του αντικειμένου εργασίας, το όριο ηλικίας και την χρονική διάρκεια της απασχόλησης.

Η προκήρυξη, όταν η πρόσληψη γίνεται με την διαδικασία αυτή, δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες και περιλαμβάνει όλα τα παραπάνω στοιχεία, καθώς την προθεσμία υποβολής αιτήσεων και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που οφείλει να καταθέσει ο ενδιαφερόμενος.

4. Με την ίδια απόφαση του Δ.Σ. συγκροτείται τριμελής επιτροπή από υπαλλήλους του Κ.Ε.Ε.Λ. με σχετική ειδικότητα προς τη θέση για την οποία ζητείται η πρόσληψη, για τον έλεγχο των αιτήσεων, την συνέντευξη με τους επικρατέστερους υποψηφίους όπου κριθεί αναγκαίο από την επιτροπή και την σχετική εισήγηση στο Δ.Σ.

Το Δ.Σ. με αιτιολογημένη του απόφαση καλεί τον υποψήφιο που επικράτησε μέσα σε ορισμένη προθεσμία για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Άρθρο 30
Διάρκεια Εργασίας Προσωπικού

1. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται με αποφάσεις της διοίκησης του Κ.Ε.ΕΛ. σύμφωνα με τους ορισμούς των νόμων, των συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων και ατομικών συμβάσεων εργασίας. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται, να προσφέρουν την εργασία τους και πέραν του ισχύοντος ωραρίου (υπερωρία), εφ' όσον οι ανάγκες του Κ.Ε.Ε.Λ. το επιβάλλουν, τηρουμένων των ορίων και των διατυπώσεων που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι ώρες έναρξης και λήξης της ημερησίας εργασίας, καθώς και της τυχόν μεσημβρινής διακοπής, ορίζονται από τη διοίκηση του Κ.Ε.Ε.Λ. σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις ανάγκες του.

Άρθρο 31
Καθήκοντα, Υποχρεώσεις, Δικαιώματα Προσωπικού

1. Τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα όλων των εργαζομένων καθορίζονται από τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού του ΚΕ.Ε.Λ. από τις οδηγίες και εγκυκλίους του Δ.Σ. και κάθε ρύθμιση της ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Ειδικότερα για την συνέχιση της εργασιακής σχέσης του υπαλλήλου είναι απαραίτητη η εκ μέρους του:

α. Πιστή τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και των αποφάσεων του Δ.Σ.

β. Αυτοπρόσωπη, προσεκτική και πρόθυμη εκτέλεση της εργασίας που του ανατίθεται, καθώς επίσης και των γενικών ή ειδικών εντολών, προφορικών ή γραπτών, της διοίκησης.

γ. Έγκαιρη προσέλευση στην υπηρεσία και αποχώρηση απ΄ αυτή με τη λήξη του ωραρίου.

δ. Έγκαιρη ειδοποίηση της υπηρεσίας σε περίπτωση κωλύματος το οποίο έχει σαν συνέπεια την καθυστέρηση ή την αδυναμία προσέλευσής του και μπορεί να οφείλεται σε ασθένεια ή άλλη προσωπική αιτία, ακόμη και ανωτέρα βία. Ο υπάλληλος με την επιστροφή του στην υπηρεσία οφείλει να προσκομίσει τα νόμιμα δικαιολογητικά.

ε. Διεκπεραίωση της εργασίας του στο χώρο εργασίας που του έχει οριστεί και όχι άσκοπη περιφορά του σε άλλους χώρους.

στ. Κόσμια και ευγενική συμπεριφορά έναντι του Προέδρου, των μελών του Δ.Σ., του Διευθυντού, όλων των συναδέλφων, των επισκεπτών και συναλλασσομένων με το Κ.Ε.Ε.Λ.

ζ. Ανάπτυξη πρωτοβουλίας στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του.

η. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, διατήρηση των γραφείων του Κ.Ε.Ε.Λ. σε καλή κατάσταση, αποφυγή πρόκλησης φθοράς ή σπατάλης υλικού, καθώς και χρήση των υπηρεσιακών αντικειμένων με επιμέλεια για τον σκοπό που δόθηκαν ή που προκύπτει από τον προορισμό τους.

θ. Ειλικρινής συνεργασία και αποφυγή συγκρούσεων μεταξύ των υπαλλήλων.

ι. Αυστηρή τήρηση της εχεμύθειας όπου αυτή επιβάλλεται από το αντικείμενο εργασίας υπαλλήλου και ιδίως όσον αφορά τα ατομικά στοιχεία των επιδημιολογικών αρχείων του ΚΕΕΛ.

κα. Μέριμνα ώστε να λαμβάνει γνώση των οδηγιών και εντολών της Διοίκησης που είναι αναρτημένες στον πίνακα ανακοινώσεων.

κβ. Τήρηση της απαγόρευσης δηλώσεων για θέματα αρμοδιότητας του Κ.Ε.Ε.Λ. (επιστημονικά και μη) από όλους τους εργαζόμενους χωρίς εξουσιοδότηση του Διευθυντού ή του Προέδρου του Κ.Ε.Ε.Λ.

3. Τον Ιανουάριο κάθε έτους οι υπεύθυνοι τμημάτων υποβάλλουν στον Διευθυντή εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας των υπαλλήλων.

Άρθρο 32
Αποδοχές Προσωπικού

1. Οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν μπορούν να είναι κατώτερες των ελαχίστων ορίων που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και καταβάλλονται δεδουλευμένες.

2. Η εξόφληση των δεδουλευμένων αποδοχών γίνεται με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του εργαζόμενου σε Τράπεζα που συνεργάζεται το Κ.Ε.Ε.Λ.

3. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης μη παροχής εργασίας από μέρους του εργαζόμενου, δεν οφείλονται αποδοχές. Επί μερικής παροχής εργασίας (μειωμένο ωράριο) οφείλονται αποδοχές ανάλογα μειωμένες.

4. Σε περίπτωση ασθένειας εργαζόμενου, που διαπιστώνεται αρμοδίως, καθώς και σε περίπτωση μη παροχής εργασίας λόγω ανυπαίτιου κωλύματος ο εργαζόμενος δικαιούται τις αποδοχές που προβλέπονται από το νόμο. Επίσης στις περιπτώσεις των υποχρεωτικών αργιών όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, οφείλονται αποδοχές στον εργαζόμενο, αναλόγως αν απασχολήθηκε ή όχι, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Κρατήσεις επί των αποδοχών του προσωπικού επιτρέπονται μόνο από προκαταβολές που έδωσε το Κ.Ε.Ε.Λ. έναντι αποδοχών, από παρακρατήσεις που επιβλήθηκαν ως πειθαρχική ποινή, βάσει του παρόντος Κανονισμού, από φόρους και χαρτόσημο υπέρ του δημοσίου, από εισφορές υπέρ ασφαλιστικών οργανισμών κατά τις οικείες διατάξεις και από κάθε άλλη αιτία, όπως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 33
Άδειες απουσίας προσωπικού

1. Οι άδειες του προσωπικού διακρίνονται σε κανονικές, ασθενείας, άνευ αποδοχών και ειδικές άδειες μετά ή άνευ αποδοχών (γάμου, κυήσεως, γονική εκπαιδευτική κ.λπ.). Όλες οι άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία λαμβανομένων υπόψη των ρυθμίσεων του παρόντος.

2. Η κανονική άδεια χορηγείται από τον Διευθυντή μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κ.Ε.Ε.Λ., αφού προηγηθεί η έγκριση του υπεύθυνου του γραφείου του εργαζόμενου και η διάρκειά της καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Δύναται να χορηγηθεί συνεχόμενη ή τμηματικά και να ανακληθεί εάν συντρέχουν λόγοι υπηρεσιακής ανάγκης ή και να διακοπεί κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου. Ο εργαζόμενος μετά το πέρας της άδειας οφείλει να επανέλθει στη θέση του. Υπέρβαση της κανονικής άδειας ισοδυναμεί με αδικαιολόγητη απουσία, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και δεν οφείλονται αποδοχές για το χρονικό διάστημα της αδικαιολόγητης απουσίας.

3. Εργαζόμενοι οι οποίοι για λόγους ασθενείας αδυνατούν να εκτελέσουν την υπηρεσία τους, δικαιούνται άδεια ασθενείας με αποδοχές που καλύπτονται από τον ασφαλιστικό φορέα τους και το Κ.Ε.Ε.Λ. Το Κ.Ε.Ε.Λ. διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει τη δηλωθείσα ασθένεια με ιατρό της επιλογής του.

4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να χορηγηθεί σε εργαζόμενο με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του Διευθυντή, μέχρι ένα (1) μήνα άδεια άνευ αποδοχών, κατόπιν γραπτής αιτήσεως του ενδιαφερομένου και μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κ.Ε.Ε.Λ. Για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του μηνός αρμόδιο να αποφασίσει είναι μόνο το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ.

5. Η χορήγηση ειδικών αδειών μετά ή άνευ αποδοχών υπόκειται στους όρους και τις προϋποθέσεις, οι οποίες καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα κανονισμό. Ειδικότερα, όσον αφορά στις εκ-

παιδευτικές άδειες και στις άδειες παρακολούθησης συνεδρίων και σεμιναρίων στο εσωτερικό ή εξωτερικό, σχετικών με το αντικείμενο εργασίας των εργαζόμενων στο Κ.Ε.Ε.Λ., αυτές είναι μετ΄ αποδοχών και χορηγούνται με απόφαση του Δ.Σ. για διάστημα απουσίας μέχρι και δύο (2) ετών και με απόφαση του Προέδρου για διάστημα απουσίας μερικών ημερών. Για την άδεια μετεκπαίδευσης στο εσωτερικό ή εξωτερικό στην απόφαση του Δ.Σ. προσδιορίζεται ο χρόνος απουσίας, το επιλεχθέν εκπαιδευτικό ίδρυμα, οι αποδοχές του μετεκπαιδευομένου οι οποίες μπορεί να προσαυξάνονται εις διπλούν και η συνάφεια της επιζητούμενης εκπαιδευτικής εξειδίκευσης με το αντικείμενο του Κ.Ε.Ε.Λ. Με το τέλος της μετεκπαίδευσης ο υπάλληλος υποχρεούται να υπηρετήσει στο Κ.Ε.Ε.Λ. χρονικό διάστημα ίσο με αυτό της μετεκπαίδευσης.

6. Προσωρινή άδεια απουσίας από την υπηρεσία, και εντός του νομίμου ωραρίου, χορηγείται από τον Διευθυντή μέχρι (δέκα) 10 ώρες ανά μήνα αφού προηγηθεί η έγκριση του υπεύθυνου του γραφείου, προκειμένου αυτός να διεκπεραιώσει προσωπικές του υποθέσεις και εφ' όσον δεν διαταράσσεται έτσι η εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

7. Η ανάθεση καθηκόντων γραμματειακής στήριξης επιστημονικών επιτροπών και εκδηλώσεων αυτών θα εγκρίνεται προηγουμένως από τον υπεύθυνο γραφείου του εργαζόμενου.

Άρθρο 34
Πειθαρχική Διαδικασία

1.Πειθαρχική δικαιοδοσία ως πειθαρχικά όργανα ασκούν ο Διευθυντής,ο Πρόεδρος και το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. Η χωρίς καθυστέρηση δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων πειθαρχικών οργάνων.

2. Κάθε παράβαση με πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος που καταλογίζεται στον εργαζόμενο θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται, από τις υποχρεώσεις οι οποίες απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό, από τις συμβάσεις, από τις οδηγίες και εντολές της διοίκησης, από τη φύση της εργασίας και από την γενική διαγωγή που πρέπει να επιδεικνύει ο εργαζόμενος.

3. Πειθαρχικά παραπτώματα ενδεικτικά αναφερόμενα είναι:

α. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων.

β. Η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας.

γ. Η αμέλεια, καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος.

δ. Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας.

ε. Η άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρησιμοποίηση εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με προδήλως απρεπείς εκφράσεις.

θ. Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου του Κ.Ε.Ε.Λ. ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων.

4. Πειθαρχικές ποινές είναι η έγγραφη επίπληξη, η παρακράτηση αποδοχών μέχρι και τρεις μήνες (3), η προσωρινή παύση από 3 - 6 μήνες, με πλήρη στέρηση αποδοχών όταν ο εργαζόμενος υποπέσει καθ' υποτροπή σε σοβαρή παράβαση. Πριν την επιβολή οποιασδήποτε ποινής ο εγκαλούμενος καλείται σε έγγραφη απολογία εντός της τασσόμενης προθεσμίας η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρεις (3) ημέρες. Η αιτιολογία με την οποία επιβάλλεται η ποινή, εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την κλήση του εργαζόμενου σε απολογία και επιδίδεται σε αυτόν.

5. Κατά των πειθαρχικών αποφάσεων του Διευθυντού και του Προέδρου του Δ.Σ. επιτρέπεται η άσκηση έφεσης ενώπιον του Δ.Σ. μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης. Η προθεσμία της έφεσης και η άσκηση αυτής αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής. Αν συντρέχει ιδιαίτερος λόγος απομάκρυνσης του εργαζόμενου από την άσκηση των καθηκόντων του τίθεται σε προσωρινή διαθεσιμότητα με απόφαση του Δ.Σ. που δεν υπερβαίνει το μήνα.

6. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά από δύο (2) έτη από την τέλεσή τους, οι δε πειθαρχικές ποινές εκτελούνται μέσα σε έξι (6) μήνες από την επιβολή τους.

7. Όλοι οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλλουν την ποινή της επίπληξης ενώ τις χρηματικές ποινές μπορούν να επιβάλλουν ο Δ/ντής έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών, ο Πρόεδρος έως ένα μήνα, το δε Δ.Σ. οποιαδήποτε ποινή.

Άρθρο 35
Επιστημονικοί Σύμβουλοι

1. Το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. για την εξυπηρέτηση ειδικών αναγκών προσλαμβάνει με αιτιολογημένη απόφαση με συμβάσεις έργου επιστήμονες ή άλλους ειδικούς για την εκτέλεση συγκεκριμένων έργων όπως εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κ.λ.π.

2. Με αποφάσεις του το Δ.Σ. δύναται να επιλέγει και να χρίζει τιμής ένεκεν διακεκριμένους Έλληνες ή ξένους επιστήμονες ως άμισθους Επιστημονικούς Συμβούλους του Κ.Ε.Ε.Λ.

3. Το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. με απόφασή του μπορεί να αποδέχεται οποιαδήποτε εθελοντική εργασία προσφερθεί στο Κ.Ε.ΕΛ, εκτιμώντας κατά περίπτωση τις υπηρεσιακές ανάγκες.

4. Το Δ.Σ. καθορίζει την ωριαία αποζημίωση σε επιστήμονες κάθε ειδικότητας για την προσφορά εκπαιδευτικού ή άλλου έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΑΣΚΗΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Άρθρο 36
Διαδικασία επιδημιολογικής επιτήρησης

1. Το Κ.Ε.Ε.Λ. είναι υπεύθυνο για τη συνεχή και συστηματική συλλογή, καταγραφή ταξινόμηση, ανάλυση, αξιολόγηση επιδημιολογικών δεδομένων που αφορούν τα λοιμώδη νοσήματα, με σκοπό την παραγωγή έγκυρης επιδημιολογικής πληροφορίας την οποία το Κ.Ε.Ε.Λ. κοινοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες δημόσιας υγείας ή σε όσους ενδιαφέρονται προκειμένου να ληφθούν οι απαραίτητες αποφάσεις και διενεργηθούν οι κατάλληλες ενέργειες ελέγχου των λοιμωδών νόσων.

2. Η διαδικασία επιδημιολογικής επιτήρησης του Κ.Ε.Ε.Λ. υλοποιείται με την:

α. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων παραγωγής επιδημιολογικών πληροφοριών που αφορούν το μόνιμο και μετακινούμενο πληθυσμό καθώς και τους τουρίστες της χώρας.

β. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων ανάλυσης και ερμηνείας των επιδημιολογικών δεδομένων.

γ. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων αξιολόγησης του συστήματος επιτήρησης της αποδοτικότητας των μέτρων πρόληψης και καταπολέμησης λοιμωδών νόσων.

δ. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων οργάνωσης και λειτουργίας του συστήματος επιδημιολογικής επιτήρησης και έγκαιρης προειδοποίησης.

ε. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων επικοινωνίας με την χρήση της σύγχρονης τεχνολογίας ιδιαίτερα σε περιφερειακές και νομαρχιακές υπηρεσίες δημόσιας υγείας.

στ. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων διάδοσης της επιδημιολογικής πληροφορίας.

ζ. Ανάπτυξη και εφαρμογή εξειδικευμένων μεθόδων επιτήρησης των λοιμωδών νόσων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις της Ευρωπαϊκής Κοινότητας στα πλαίσια της οργάνωσης Ευρωπαϊκών Δικτύων Επιδημιολογικής Επιτήρησης.

η. Ανάπτυξη σε συνεργασία με όμορες χώρες δικτύων επιδημιολογικής επιτήρησης

θ. Οργάνωση και υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης στην εφαρμοσμένη επιδημιολογία και στην έρευνα πεδίου σε συνεργασία με διεθνείς φορείς.

ι. Συμμετοχή του Κ.Ε.Ε.Λ. σε προγράμματα ενημέρωσης και επιμόρφωσης γιατρών και άλλων επαγγελματιών υγείας σε θέματα δημόσιας υγείας σχετικά με τα λοιμώδη νοσήματα, την επιδημιολογική διερεύνηση και αντιμετώπισή τους σε περιπτώσεις επιδημιών.

Άρθρο 37
Διαδικασία υλοποίησης δράσεων

1. Το Κ.Ε.ΕΛ. υλοποιεί δράσεις μέσω των Τμημάτων, Γραφείων, Κέντρων ή Περιφερειακών Μονάδων του, καθώς και με ανάθεση σε άλλους φορείς μετά από προκήρυξη της δράσης.

2. Η προκήρυξη της δράσης δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλουν εντός της προβλεπόμενης στην προκήρυξη προθεσμίας την αίτησή τους στο αρμόδιο τμήμα.

Η επιτροπή κρίσης, την σύνθεση της οποίας αποφασίζει κατά περίπτωση το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. και στην οποία μπορούν να μετέχουν και άλλοι επιστήμονες αποδεδειγμένου κύρους σχετικοί με το αντικείμενο της δράσης από την Ελλάδα ή το εξωτερικό, εισηγείται στο Δ.Σ. αιτιολογημένα την ανάθεση της δράσης σε συγκεκριμένο φορέα. Η διάρκεια της δράσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη. Ο χρόνος αυτός μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Δ.Σ. εάν δεν έχει ολοκληρωθεί η δράση.

3. Κατ' εξαίρεση η ανάθεση της δράσης, γίνεται απευθείας σε συγκεκριμένο φορέα, σε περίπτωση έκτακτου και άμεσου κινδύνου, όπως και σε περιπτώσεις προσδιορισμού εθνικών δεικτών δημόσιας υγείας.

4. Σε κάθε περίπτωση μεταξύ του φορέα που αναλαμβάνει τη δράση και του Κ.Ε.Ε.Λ. υπογράφεται σχετική σύμβαση που θα καθορίζει τους όρους συνεργασίας και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μελών.

5. Στις δράσεις του Κ.Ε.Ε.Λ. μπορούν να συμμετέχουν άμισθοι σύμβουλοι και εθελοντές.

Άρθρο 38
Διαδικασία υλοποίησης ενημέρωσης για τα λοιμώδη νοσήματα

1. Εκδηλώσεις ενημέρωσης πληθυσμού εννοούνται:

α. Κάθε εκδήλωση που αποσκοπεί στην ενημέρωση του γενικού πληθυσμού για τα νοσήματα της αρμοδιότητος του Κ.Ε.Ε.Λ. με στόχο τον επηρεασμό της ανθρώπινης συμπεριφοράς με έμφαση σε συγκεκριμένες ομάδες - στόχους ανάλογα με το επιδημικό λοιμώδες νόσημα. Ενδεικτικά είναι η οργάνωση ημερίδων, η έκδοση ενημερωτικών εντύπων, η παραγωγή τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών μηνυμάτων, διαλέξεις, ομιλίες και γενικά οποιαδήποτε δραστηριότητα θεωρείται ότι επηρεάζει την ανθρώπινη συμπεριφορά.

β. Η επεξεργασία και υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης που στοχεύουν στην πρωτογενή πρόληψη της λοίμωξης σε ατομικό και κοινωνικό επίπεδο.

2. Όλες οι παραπάνω εκδηλώσεις μπορεί να χρηματοδοτούνται από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από πόρους του Κ.Ε.Ε.Λ., με προσπάθεια ν' αξιοποιούνται οι χορηγίες και δωρεές για το σκοπό αυτό.

3. Με απόφαση του Δ.Σ. οι εκδηλώσεις ενημέρωσης υλοποιούνται από το προσωπικό του Κ.Ε.Ε.Λ.. από εθελοντές ή ανατίθενται σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 37 του παρόντος. Στη τελευταία περίπτωση υπογράφεται σύμβαση με την διαδικασία ανάθεσης που προβλέπεται στο άρθρο 37 παρ. 4 του παρόντος.

Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων της σύμβασης το Κ.Ε.Ε.Λ. έχει δικαίωμα να καταγγείλει αυτήν και να διακόψει τη λειτουργία του κέντρου.

4. Όλες οι έντυπες δημοσιεύσεις κάθε κέντρου πρέπει να αναφέρουν ρητά την σχέση του με το Κ.Ε.Ε.Λ.. Η παράβαση του όρου αυτού είναι λόγος καταγγελίας της σύμβασης.

Άρθρο 39
Διαδικασία Ίδρυσης Κέντρων

1. Η ίδρυση κέντρων του Κ.Ε.Ε.Λ. αποφασίζεται από το Δ.Σ. ιδίως όταν εμφανιστεί ένα νέο λοιμώδες νόσημα ή επανεμφανιστεί με επιδημικό χαρακτήρα ένα ενδημικό λοιμώδες νόσημα ή αναζωπυρωθεί ένα μεταδοτικό λοιμώδες νόσημα λόγω ανάπτυξης αντοχής στα αντιβιοτικά του παθογόνου αιτίου ή εμφανιστεί σε απειλητικές διαστάσεις ένα λοιμώδες νόσημα λόγω αλλαγής των περιβαλλοντικών συνθηκών ή λόγω τροποποίησης γενετικώς του λοιμώδους νοσήματος.

Στις περιπτώσεις αυτές υπό την προϋπόθεση ότι απειλείται η δημόσια υγεία, η υπηρεσία του Κ.Ε.Ε.Λ. αδυνατεί για λόγους έλλειψης επιστημονικής, τεχνολογικής και κτιριακής υποδομής να αντιμετωπίσει την εμφανιζόμενη απειλή για τη δημόσια υγεία και έχει εξασφαλιστεί η χρηματοδότηση στα πλαίσια του ετήσιου προϋπολογισμού του, τότε το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. αποφασίζει την ίδρυση κέντρων.

2. Στην απόφαση του Δ.Σ. για την ίδρυση κέντρου περιγράφονται λεπτομερώς οι λόγοι της ίδρυσης, οι προσφερόμενες υπηρεσίες ή και το ερευνητικό έργο με το οποίο θ' ασχοληθεί και η ετήσια επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Κ.Ε.Ε.Λ. που θα προκύψει όπως και ο τρόπος ανάθεσης. Τα κέντρα αυτά δεν έχουν διοικητική, οικονομική αυτοτέλεια.

3. Η ανάθεση για τη λειτουργία και τη στέγαση των κέντρων γίνεται με προκήρυξη ή κατ' εξαίρεση γίνεται απευθείας σε περίπτωση έκτακτου και άμεσου κινδύνου και όταν το επιβάλλει η προστασία της δημόσιας υγείας. Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες.Οι ενδιαφερόμενοι φορείς υποβάλουν εντός της προβλεπόμενης στην προκήρυξη προθεσμίας την αίτησή τους στο Κ.Ε.Ε.Λ.

Η επιτροπή κρίσης που συγκροτείται από το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ., επιλέγει τον κατάλληλο φορέα όπου θα στεγαστεί και θα λειτουργήσει το κέντρο. Η διάρκεια της λειτουργίας του κέντρου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη. Ο χρόνος αυτός μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Δ.Σ. εάν δεν έχει ολοκληρωθεί ο σκοπός για τον οποίο ιδρύθηκε το κέντρο.

Για την λειτουργία του νέου Κέντρου υπογράφεται σύμβαση μεταξύ της Διοίκησης του Κ.Ε.Ε.Λ. και του επιλεγέντος φορέα όπου αναλύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις λειτουργίας του και ορίζεται ο επιστημονικός υπεύθυνος του κέντρου έναντι της διοίκησης του Κ.Ε.Ε.Λ., ο οποίος εποπτεύει όλες τις δράσεις και ερευνητικά προγράμματα του κέντρου που αποφασίζει το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ.

Επίσης ορίζονται τα πρόσωπα που θα απασχοληθούν στο κέντρο και οι εργασιακή τους σχέση με το Κ.Ε.Ε.Λ.

Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων της σύμβασης το Κ.Ε.Ε.Λ. έχει δικαίωμα να καταγγείλει αυτήν και να διακόψει τη λειτουργία του κέντρου.

4. Όλες οι έντυπες δημοσιεύσεις κάθε κέντρου πρέπει να αναφέρουν ρητά την σχέση του με το Κ.Ε.Ε.Λ.. Η παράβαση του όρου αυτού είναι λόγος καταγγελίας της σύμβασης.

Άρθρο 40
Συνεργασία Κ.Ε.Ε.Λ. με άλλους φορείς

1. Το Κ.Ε.Ε.Λ. στο πλαίσιο του σκοπού του συνεργάζεται τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό με κρατικούς ή ιδιωτικούς φορείς.

2. Αντικείμενο συνεργασίας είναι η επιστημονική και εκπαιδευτική και σχετική με παροχή υπηρεσιών συνεργασία στα θέματα αρμοδιότητας του Κ.Ε.Ε.Λ..

3. Οι όροι της συνεργασίας περιέχονται σε σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ του Κ.Ε.Ε.Λ. και του αρμόδιου φορέα.

Άρθρο 41
Διαδικασία χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων - εργασιών

1. Το Κ.Ε.Ε.Λ. χρηματοδοτεί για την εκπλήρωση του σκοπού του, και αναλόγως των οικονομικών του δυνατοτήτων, στα πλαίσια του εγκριθέντος τακτικού προϋπολογισμού του που έχει εγκριθεί από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, προτάσεις ερευνητικού έργου, συγκεκριμένης διάρκειας που αποφασίζει το Δ.Σ., επί θεμάτων που αφορούν όλα τα ειδικά μεταδοτικά νοσήματα. Η διάρκεια του ερευνητικού έργου μπορεί να παραταθεί αιτιολογημένα από το Δ..Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. σύμφωνα με διεθνώς παραδεκτά κριτήρια επιστημονικής τεκμηρίωσης.

2. Η ανάθεση του ερευνητικού έργου γίνεται μετά από προκήρυξη που δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες.

3. Δικαίωμα υποβολής πρότασης για ανάληψη ερευνητικού έργου (φορείς υλοποίησης) έχουν τα νοσηλευτικά ιδρύματα, πανεπιστήμια, ΤΕΙ, ερευνητικά ιδρύματα, δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί, καθώς και φυσικά πρόσωπα με αναγνωρισμένο επιστημονικό κύρος και αποδεδειγμένη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Τα προγράμματα υλοποιούν ένας ή περισσότεροι από τους παραπάνω φορείς.

4. Η πρόταση κατατίθεται σύμφωνα με τις ειδικές υποδείξεις που αναφέρονται στην προκήρυξη. Εκ μέρους του φορέα υλοποίησης υπογράφουν αφενός εκπρόσωπος του Δ.Σ. του φορέα και αφετέρου ο υπεύθυνος του ερευνητικού έργου ή μόνο αυτός ο τελευταίος όταν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο.

5. Στην ανάλυση της πρότασης περιέχεται η υπάρχουσα γνώση και εμπειρία, ανάπτυξη της πρότασης και μεθοδολογία (αριθμός δειγμάτων, υλικό, μέθοδος, τρόπος ανάλυσης), περιγραφή σημασίας και αναμενόμενη συμβολή της ερευνητικής πρότασης, χρονοδιάγραμμα έργου και αιτιολόγηση του προϋπολογισμού και η εμπειρία του κυρίου ερευνητού καθώς και της ερευνητικής ομάδας με σχετική βιβλιογραφική τεκμηρίωση.

Υπεύθυνος του ερευνητικού έργου δεν μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο σε περισσότερες από μια ερευνητικές προτάσεις στην ίδια προκήρυξη. Επίσης δεν μπορεί να είναι ο ίδιος επιστημονικός υπεύθυνος ερευνητικής πρότασης που χρηματοδοτήθηκε σε προηγούμενη προκήρυξη και δεν έχει υποβάλλει έκθεση προόδου ή τελική έκθεση των ευρημάτων του.

Η πρόταση υποβάλλεται στο Κ.Ε.Ε.Λ. πλήρως συμπληρωμένη, σε τέσσερα (4) αντίγραφα, μαζί με βιογραφικά σημειώματα των κυρίων μελών που απαρτίζουν την ερευνητική ομάδα. Η πρόταση καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο και χορηγείται στον ενδιαφερόμενο απόδειξη, στην οποία σημειώνεται ο αριθμός μητρώου του ερευνητικού έργου και η ημερομηνία παραλαβής, αφού προηγηθεί έλεγχος των δικαιολογητικών.

6. Η αξιολόγηση των προτάσεων που υποβλήθηκαν γίνεται από επιτροπή αξιολόγησης που συστήνει το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ.

Η επιλογή γίνεται από το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. αφού λάβει υπόψη τον πίνακα κατάταξης της επιτροπής, με κριτήρια την δια του ερευνητικού προγράμματος - εργασίας προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας, την επιστημονική αρτιότητα κάθε πρότασης (σαφής, σωστή και ενδεδειγμένη μεθοδολογία, σαφήνεια, θεμελίωση της πρότασης με πρόσφατη βιβλιογραφία, εμπειρία της ερευνητικής ομάδας σχετικά με το αντικείμενο της πρότασης), την πρωτοτυπία του αντικειμένου, αξιοποίησης των αποτελεσμάτων, την δυνατότητα εφαρμογής, καθώς και η βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη χρησιμότητα των αποτελεσμάτων στην επίλυση προβλημάτων στον ελληνικό χώρο.

Η σχετική απόφαση του ΔΣ γνωστοποιείται στον επιλεγέντα, ο οποίος καλείται να υπογράψει σύμβαση εκτέλεσης του ερευνητικού έργου.

7. Η σύμβαση αναφέρει λεπτομερώς τον χρόνο υλοποίησης, το ύψος της χρηματοδότησης και τις ειδικότερες υποχρεώσεις των υπευθύνων των ερευνητικών έργων (εκθέσεις προόδου, τελική επιστημονική αποτίμηση μετά τη λήξη του, υποβολή τυχόν δημοσιεύσεων, απολογισμός

χρηματικής διαχείρισης κλπ.) που πρέπει να εκπληρώσει με συνέπεια. Η χρηματοδότηση που προέρχεται από πόρους του Κ.Ε.Ε.Λ., είναι τμηματική και καταβάλλεται έναντι δικαιολογητικών. Οι δόσεις καταβάλλονται, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που έχει υποβληθεί, στο τέλος κάθε σταδίου υλοποίησης και αφού έχει προηγηθεί η προς το Κ.Ε.Ε.Λ. υποβολή εκθέσεως προόδου.

Σε περίπτωση παραλείψεων το Κ.Ε.Ε.Λ. διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και διακοπής του ερευνητικού έργου.

Με την ολοκλήρωση του έργου κατατίθεται στο Κ.Ε.Ε.Λ. τελική έκθεση. Οι συντελεστές του έργου έχουν δικαίωμα να δημοσιεύσουν τα προϊόντα της έρευνας, με την υποχρεωτική αναγραφή της προέλευσης της χρηματοδότησης από το Κ.Ε.Ε.Λ.

Άρθρο 42
Διαδικασία υλοποίησης
εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων

1. Εκδηλώσεις δημοσίων σχέσεων είναι αυτές που οργανώνονται για την προβολή των σκοπών και των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Ε.Λ. προς τα έξω. Ενδεικτικά αναφέρονται ημερίδες, συνέδρια, συνεντεύξεις τύπου καθώς και κάθε εκδήλωση που επιβάλλεται από τους κανόνες εθιμοτυπίας ή από ιδιαίτερο ηθικό καθήκον.

2. Αρμόδιο για τη διοργάνωση των εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων είναι το γραφείο επικοινωνίας τύπου και δημοσίων Σχέσεων (αρ. 21 του παρόντος Κανονισμού).

Όλες οι παραπάνω εκδηλώσεις χρηματοδοτούνται από το Κ.Ε.Ε.Λ. Η προέλευση της χρηματοδότησης υποχρεωτικά αναγράφεται σε όλα τα έντυπα των σχετικών εκδηλώσεων.

3. Εκδηλώσεις που αιτιολογημένα δεν μπορεί να υλοποιήσει το Κ.Ε.ΕΛ. μετά από εισήγηση του γραφείου επικοινωνίας τύπου και δημοσίων σχέσεων, ανατίθενται σε τρίτους. Για την ανάθεση σε τρίτους προκηρύσσεται διαγωνισμός, που δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν τις προσφορές τους στο Κ.Ε.Ε.Λ. τις οποίες εξετάζει και εισηγείται στο Δ.Σ. τριμελής επιτροπή αξιολόγησης που συστήνει το Δ.Σ. Επιλέγεται η οικονομικά συμφερότερη προσφορά ή εκείνη με την οποία θα υλοποιηθεί καλύτερα η εκδήλωση. Οι όροι της υλοποίησης περιλαμβάνονται σε σύμβαση που υπογράφεται με το Κ.Ε.Ε.Λ.

4. Το Κ.Ε.Ε.Λ. συμμετέχει οικονομικά σε εκδηλώσεις με συναφές αντικείμενο που υλοποιούνται από άλλους φορείς μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και αφού έχει υποβληθεί λεπτομερής πρόταση στο Δ.Σ.

Άρθρο 43
Διαδικασία Χορήγησης Υποτροφιών

1. Ο πρόεδρος εισηγείται στο ΔΣ, κατά την κατάθεση του προγραμματισμού για το επόμενο έτος, την έγκριση ποσού για την χορήγηση υποτροφιών σε εργαζόμενους στο Κ.Ε.Ε.Λ. με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου και σε τρίτους επιστήμονες, αναλόγως δε του εγκριθέντος ποσού προκηρύσσει τη χορήγηση υποτροφιών για σπουδές στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

Η προκήρυξη περιλαμβάνει το είδος και τον τόπο των σπουδών, το χρονικό διάστημα χρηματοδότησης, το ύψος του ποσού, το είδος των δαπανών που καλύπτει (έξοδα κινήσεως, δίδακτρα, στέγη, τροφή κ.λ.π.) ποιους αφορά ιατρικό ή άλλο προσωπικό του Κ.Ε.ΕΛ. ή τρίτους), τον αριθμό των υποτροφιών που προγραμματίζονται για το τρέχον έτος καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Περίληψή της δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες.

Εντός συγκεκριμένης προθεσμίας οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αιτήσεις συνοδευόμενες από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέσα σε κλειστό φάκελο.

Δικαίωμα υποβολής αιτήσεως έχουν, όσον αφορά τους εργαζόμενους στο Κ.Ε.Ε.Λ., όλοι οι κάτοχοι πτυχίου Ανωτάτης ή Ανωτέρας εκπαίδευσης. Όσον αφορά τους τρίτους, μη εργαζόμενους στο Κ.Ε.Ε.Λ., επιστήμονες, έχουν δικαίωμα να υποβάλουν αίτηση όσων το επιστημονικό πεδίο έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Κ.Ε.Ε.Λ. και προάγεται έτσι η έρευνα στον τομέα αυτό.

2. Η επιλογή των υποτρόφων γίνεται από τριμελή (3), Επιτροπή Χορήγησης Υποτροφιών, που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

Με το τέλος της ορισθείσας προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, ανοίγονται από την Επιτροπή οι φάκελοι και καταρτίζεται πίνακας με την σειρά προτεραιότητας των υποψηφίων υποτρόφων.

Κριτήρια είναι: η εξειδίκευση που θα αποκτήσει ο υπότροφος, η οποία θα πρέπει να συμβάλλει στην βελτίωση του επιπέδου των παρεχόμενων Υπηρεσιών από το Κ.Ε.Ε.Λ. ή γενικότερα στην προαγωγή της επιστημονικής έρευνας, το αντικείμενο των σπουδών, το οποίο πρέπει να είναι σχετικό με τα νοσήματα αρμοδιότητας του Κ.Ε.Ε.Λ., η οικονομική δυνατότητα των υποψηφίων, η απασχόληση του υποψήφιου στον Δημόσιο ή ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, ή άλλοι λόγοι που καθιστούν σκόπιμη την χορήγηση της υποτροφίας. Ο υποψήφιος δεν μπορεί να είναι ήδη υπότροφος άλλου φορέα κατά την ίδια χρονική περίοδο, να μην έχει χορηγηθεί από το Κ.Ε.Ε.Λ. υποτροφία στον ίδιο αιτούντα τα τελευταία τρία (3) χρόνια, έστω και για άλλο αντικείμενο σπουδών. Για το σκοπό αυτό θα υποβάλει υπεύθυνη δήλωση μαζί με τα δικαιολογητικά.

Ο πίνακας επιλογής υποβάλλεται στο Δ.Σ. το οποίο και εγκρίνει την χορήγηση των υποτροφιών.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται και καλούνται να παρουσιασθούν στη Διεύθυνση του Κ.Ε.Ε.Λ. εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας ειδοποιούνται οι αμέσως επόμενοι κατά τη σειρά της προτεραιότητας που έχουν στον πίνακα επιλογής.

Οι επιλεγέντες ως υπότροφοι υπογράφουν σύμβαση με το Κ.Ε.Ε.Λ., στην οποία αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης της υποτροφίας, οι τρόποι τμηματικής καταβολής των χρημάτων και κάθε σχετική λεπτομέρεια.

Η υποτροφία χορηγείται για χρονικό διάστημα μέχρι δύο (2) ετών για σπουδές στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

Το ποσό της υποτροφίας καταβάλλεται τμηματικά σύμφωνα με τα οριζόμενα στην σύμβαση, σε τραπεζικό λογαριασμό της επιλογής του υποτρόφου, εντός Ελλάδος και καλύπτει εισιτήριο μετάβασης και επιστροφής, τα δίδακτρα, τα έξοδα διαμονής και διατροφής, σε συνολικό ποσό που καθορίζει με απόφασή του το Δ.Σ.

Για την α΄ δόση απαιτείται βεβαίωση εγγραφής σε τμήμα σπουδών Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για τις υπόλοιπες δόσεις θα υποβάλλονται πιστοποιητικά προόδου σπουδών και ακολούθως θα καταβάλλονται αυτές. Κατ' εξαίρεσιν συνέχιση της υποτροφίας πέραν του συμβατικού χρόνου θα εγκρίνεται μόνο σε ειδικά αιτιολογημένες περιπτώσεις, όταν για λόγους ανωτέρας βίας δεν ολοκληρώθηκε ο κύκλος των σπουδών του αιτούντος.

Στους εκ των υποτρόφων εργαζόμενους του Κ.Ε.Ε.Λ. καταβάλλονται πλήρεις οι τακτικές αποδοχές.

Με το πέρας του κύκλου σπουδών ο υπότροφος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει στο Κ.Ε.Ε.Λ. επίσημο αντίγραφο του αποκτηθέντος διπλώματος καθώς και αντίγραφο τυχόν εργασίας που έχει εκπονήσει ή αναλυτική κατάσταση των δραστηριοτήτων του, σε αντίθετη περίπτωση δε το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. δικαιούται ν' απαιτήσει επιστροφή χρημάτων.

Οι υπότροφοι, εργαζόμενοι του Κ.Ε.Ε.Λ., μετά την επιστροφή στην υπηρεσία υποχρεούνται να υπηρετήσουν για χρόνο διπλάσιο προς εκείνον της υποτροφίας εκτός αν διοριστούν σε φορέα Δημόσιας Υγείας και σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης που έχουν υπογράψει με το Κ.Ε.Ε.Λ. Σε περίπτωση πρόωρης παραίτησης ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρησής των, το Κ.Ε.Ε.Λ. υποχρεούται ν' αξιώσει δικαστικά τη δαπάνη της υποτροφίας.

Οι υπότροφοι που δεν έχουν εργασιακή σχέση με το Κ.Ε.Ε.Λ. οφείλουν να παραμείνουν στην Ελλάδα για διάστημα τουλάχιστον ίσο με τον χρόνο σπουδών τους ώστε να παράσχουν τις υπηρεσίες τους σε Φορέα της επιλογής τους. Σε αντίθετη περίπτωση το Κ.Ε.Ε.Λ. δικαιούται να απαιτήσει την επιστροφή όλων των χρημάτων της υποτροφίας.

Άρθρο 44
Μεταβατικές Διατάξεις

1. Εντός μηνός από την έγκριση του παρόντος το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. με απόφασή του ορίζει τους υπευθύνους τμημάτων και γραφείων, αναθέτει δε σε όλους τους εργαζόμενους καθήκοντα.

2. Κάθε εργαζόμενος οφείλει, να δηλώσει ότι έλαβε γνώση του παρόντος κανονισμού, ότι συμφωνεί και αποδέχεται το περιεχόμενό του σαν μέρος της ατομικής σύμβασης εργασίας του.

3. Εντός μηνός από την έγκριση του παρόντος, όλοι οι εργαζόμενοι του Κ.Ε.Ε.Λ. υποχρεούνται να προσκομίσουν στο γραφείο προσωπικού τα για την πρόσληψή τους απαιτούμενα δικαιολογητικά προκειμένου να συμπληρωθεί ο ατομικός φάκελος του καθενός. Ειδικότερα οι γιατροί, που απασχολούνται ή συνεργάζονται με το Κ.Ε.Ε.Λ., πρέπει να καταθέτουν και αντίγραφο της άδειας άσκησης επαγγέλματος τους. Επίσης οι δικηγόροι θα πρέπει να καταθέσουν βεβαίωση εγγραφής στον οικείο δικηγορικό σύλλογο.

4. Εντός διμήνου από την έγκριση του παρόντος, το Δ.Σ. με απόφασή του συγκροτεί τις επιστημονικές επιτροπές του Κ.Ε.Ε.Λ. σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

5.Εντός τριμήνου από την υπογραφή του παρόντος, το Δ.Σ. του Κ.Ε.Ε.Λ. επανεξετάζει το καθεστώς συνεργασίας με όλους τους συνεργαζόμενους φορείς στα πλαίσια του παρόντος κανονισμού και αποφασίζει για την συνέχιση ή διακοπή αυτής.

Το απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουνίου 2001

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΣΠΥΡΑΚΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ